



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001/2015
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

DIRCEU FAVRETTO, Prefeito Municipal de Coronel Martins/SC, por meio da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob regime estatutário - Lei nº 040, de 29 de abril de 2014, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 111, de 29 de maio de 2015 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município, e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “**Diário do Iguaçú**”, de Chapecó, e/ou no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina** e/ou em Jornal de grande circulação. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.coronelmartins.sc.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 - Tabela de Cargos:

| Cargos | Vagas Legais | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse | Carga Horária Semanal | Vencimento julho/15 R\$ | Valor de inscrição R\$ |
|-----------------------------|--------------|---|-----------------------|-------------------------|------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 01 | - Ensino Fundamental completo; ⁽¹⁾ - Residir na área da comunidade em que atuar; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde. ⁽²⁾ | 40 horas | 1.105,77 | 45,00 |
| Coordenador do CRAS | 01 | - Licenciatura Plena em Pedagogia - Educação Infantil e Anos Iniciais ou complementação/ aprofundamento Pedagógico; e/ou - Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe; e/ou - Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe. | 40 horas | 4.034,85 | 150,00 |
| Fiscal de Tributos | 01 | Ensino Médio completo. | 40 horas | 1.940,01 | 65,00 |
| Nutricionista | 01 | Ensino Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe. | 30 horas | 3.028,89 | 120,00 |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

| | | | | | |
|---------------------|----|--|----------|----------|-------|
| Professor do CRAS | 01 | Licenciatura Plena em Pedagogia - Educação Infantil e Anos Iniciais ou complementação/aprofundamento pedagógico. | 20 horas | 1.499,43 | 60,00 |
| Técnico em Farmácia | 01 | Ensino Médio completo e Curso Técnico em Farmácia. | 40 horas | 1.940,01 | 65,00 |

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06.

⁽²⁾ Para o exercício da atividade de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverá haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada que será fornecido pelo Município.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA da MICROÁREA para o AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

| MICROÁREA | ABRANGÊNCIA |
|-----------|--|
| Nº 5 | Bairro Bela Vista, Linha May, Linha Mores e Linha São Miguel |

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição analítica: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal; deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; desenvolvem atividades como: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares mensais para monitoramento de situações de riscos à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde outras políticas que promovam qualidade de vida.

COORDENADOR DO CRAS

Descrição analítica: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferências; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro, entre outros); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS, averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do Município; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do Município; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do Município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso) e de coordenador(ES) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição analítica: Fiscalizar o cumprimento do código tributário municipal, código de postura, código de edificações e zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal, de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; elaborar os atos relativos ao processo administrativo-fiscal, em toda sua plenitude, na cobrança dos tributos municipais; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; efetuar pesquisas, levantamentos, coleta de dados e registro de observações relativas a recrutamento de mão de obra, solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações; executar serviços dentro das normas técnicas e convenções estabelecidas; auxiliar no mapeamento e na cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais; realizar, previamente, a análise técnica de processos relativos à execução de obras públicas, compreendendo especificações quanto às normas e padronizações, projetos complementares (estrutural, hidrossanitário, elétrico, telefônico, preventivo contra incêndio); realizar, previamente, a análise de projetos particulares (segundo as leis e suas alterações, que dispõem sobre o zoneamento urbano, o código de edificações e parcelamento do solo) para aprovação de projetos e liberação do alvará de construção; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, pareceres e divulgação técnica relativas à sua especialidade; analisar, fiscalizar e executar estruturas, instalações elétricas (baixa tensão), telefônicas, sinalização, acústica e relógio sincronizado; desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se inclua no âmbito de sua competência.

NUTRICIONISTA

Descrição analítica: Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.

PROFESSOR DO CRAS

Descrição analítica: Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos nas oficinas dentro do CRAS; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; participar da definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida das famílias; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); realizar o informe de participações dos beneficiários para o Coordenador do CRAS para alimentação do sistema dentro do prazo regular; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes conceitos quando solicitados nos prazos fixados; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar/programas; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; participar dos processos de articulação inter setorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar para a Secretaria de Assistência Social do município; planejar junto com a equipe do CRAS o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenador CRAS e demais profissionais.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Descrição analítica: Realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 22/07/2015 a 20/08/2015.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **22 de julho de 2015** até as **23h59min** (horário de Brasília) do dia **20 de agosto de 2015**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **21 de agosto de 2015**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 de agosto de 2015**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

i) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.2.1. Para o caso de mudança na área/microárea, a troca poderá ser requerida por meio de recurso, no período de recursos das inscrições, desde que anexada comprovação de residência na microárea a ser trocada desde a data de publicação do Edital.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro dos acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Coronel Martins e à Objetiva Concursos.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O Candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de **28/08/2015** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.coronelmartins.sc.gov.br, e ainda, no Painel de Publicações do Município.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2.8.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

2.8.5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova.

2.8.5.1. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.

2.8.5.2. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 040, de 29 de abril de 2014.

3.2. . Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar**, via SEDEX postado até 17h do último dia de inscrições, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento, conforme modelo do Anexo II deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

3.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

3.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar requerimento preenchido (Anexo III deste Edital), **via SEDEX postado até 17h do último dia de inscrições**, impreterivelmente, para a Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

a) Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Caso não seja apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

b2) Prezando pela isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.1. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

4.2. Após período referido no item 4.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. O Município de Coronel Martins e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada nos sites www.objetivas.com.br e www.coronelmartins.sc.gov.br, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

para a realização das provas.

4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

5.3. **PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR DO CRAS**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

5.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | Nº Questões | Valor por questão | PESO TOTAL |
|---|----------|--|-------------|-------------------|------------|
| TABELA A | | | | | |
| Coordenador do CRAS Nutricionista | Objetiva | Português | 10 | 2,25 | 22,50 |
| | | Informática | 05 | 1,00 | 05,00 |
| | | Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos | 25 | 2,90 | 72,50 |
| TABELA B | | | | | |
| Professor do CRAS | Objetiva | Português | 10 | 1,50 | 15,00 |
| | | Informática | 05 | 1,00 | 05,00 |
| | | Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos | 25 | 2,40 | 60,00 |
| | Títulos | | | | 20,00 |
| TABELA C | | | | | |
| Fiscal de Tributos Técnico em Farmácia | Objetiva | Português | 10 | 1,60 | 16,00 |
| | | Matemática | 10 | 1,60 | 16,00 |
| | | Informática | 05 | 1,00 | 05,00 |
| | | Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos | 15 | 4,20 | 63,00 |
| TABELA D | | | | | |
| Agente Comunitário de Saúde | Objetiva | Português | 10 | 2,25 | 22,50 |
| | | Matemática | 05 | 1,00 | 05,00 |
| | | Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos | 25 | 2,90 | 72,50 |

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

5.6. A Prova de Títulos, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5.8. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da organização do certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.8.1. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

5.11. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

5.12. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.13. O candidato que deixar de comparecer a qualquer das provas eliminatórias determinadas será considerado reprovado.

5.14. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.15. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

5.16. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

5.17. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular, que além de ser desligado e identificado, deve ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

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

5.17.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

5.19. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.20. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.21. **Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

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

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

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **13/09/2015**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

6.2. O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.

6.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo I do presente Edital.

6.4.1. Na Prova de Português, não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

6.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.7. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

6.8. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a OBJETIVA CONCURSOS, como forma de identificação, procederá à coleta da impressão digital de todos candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

6.11.1. Tendo em vista que o processo de correção de provas é feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

6.11.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção - e respectiva pontuação - o caderno de questões.

6.14. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

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

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para o cargo de PROFESSOR DO CRAS

7.1. Os candidatos deverão apresentar seus títulos para concorrer a esta etapa do Concurso Público **no mesmo período das inscrições**.

7.1.1. Serão recebidos os títulos de todos os candidatos, porém serão avaliados **apenas** os dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

| Itens | Títulos por item | Pontuação por item | Títulos | Pontuação por título |
|------------------------------------|------------------|--------------------|----------------|----------------------|
| 1. Pós-Graduação (Curso concluído) | 03 | 12,0 | Especialização | 3,0 |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

| | | | | |
|---|-----------|------------|---|-----|
| Para cada nível de formação será considerado apenas um título. | | | Mestrado | 4,0 |
| | | | Doutorado | 5,0 |
| 2. Graduação - Curso superior e/ou Licenciatura Plena - (concluído) O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. | 01 | 2,0 | ----- | |
| 3. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto. | 04 | 6,0 | I. Até 20 horas | 0,3 |
| | | | II. De 21 a 60 horas | 0,6 |
| | | | III. De 61 a 100 horas | 0,8 |
| | | | IV. De 101 a 200 horas | 1,2 |
| | | | V. Acima de 201 horas | 1,5 |
| | | | Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas. | |
| Máximo | 08 | 20 | ----- | |
| 4. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência, terão pontuação conforme itens 1 e 2. | | | | |
| 5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo. | | | | |
| 6. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida. | | | | |
| 7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma, devidamente autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese. | | | | |
| 8. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, no qual será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 9. | | | | |
| 9. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do MERCOSUL. | | | | |
| 10. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos, cursos preparatórios, ou, ainda, participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante. | | | | |

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar os títulos, via SEDEX, postado até 17h do último dia de inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, para concorrer à última etapa do Concurso Público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.4.2. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 7.4.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título.

7.4.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador).

7.4.4. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nessa relação, deverão ser encaminhados apenas os 08 (oito) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do nono, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

7.4.4.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que enviados.

7.4.5. Juntamente com os títulos e a relação, Anexo IV deste Edital, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, certidão de nascimento ou casamento, que comprove o nome do candidato. O candidato que



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.4.6. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou comprovante. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante, o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

7.4.7. Os títulos e sua respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.8. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

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

7.4.10. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

8.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na página referente ao concurso, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

8.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

8.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

8.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

8.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

8.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

8.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

8.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

8.12. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

8.13. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site www.objetivas.com.br, na página do concurso, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.14. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas provas Objetiva e de Títulos, conforme aplicadas aos cargos.

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.2.1. A lista final de classificação para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela Microárea escolhida, em que reside o candidato.**

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.3.1. Para TODOS os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

9.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V deste Edital, via SEDEX postado até 17h do último dia de inscrições, impreterivelmente, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008), a partir da vigência da lei.

9.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9.3.3.1. Para os cargos das TABELAS A e D:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português.

9.3.3.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português.

9.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática.

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Coronel Martins/SC.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do Município, bem como no Jornal "Diário do Iguazu", de Chapecó, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e/ou em Jornal de grande circulação. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo [site www.coronelmartins.sc.gov.br](http://www.coronelmartins.sc.gov.br). É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar o andamento do certame.

10.4. A posse dos candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado e aquiescência da Administração Pública. No mesmo dia da posse terá início o exercício do servidor. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

10.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos, a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Coronel Martins/SC.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas emendas.

10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos Município de Coronel Martins, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo III - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo IV - Modelo de Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo VI – Cronograma.

Município de Coronel Martins/SC, 22 de julho de 2015.

DIRCEU FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Atenção: Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições.

Para os cargos da TABELA A - COORDENADOR DO CRAS e NUTRICIONISTA

PORTUGUÊS - Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

COORDENADOR DO CRAS

Conhecimentos gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Família: a) Conceitos; b) Família na contemporaneidade; c) Relações e conflitos familiares; d) Convivência familiar e comunitária. 2) Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. 3) Ações e atenção à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. 4) População em situação de rua. 5) Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo em comunidade e coletivos; Trabalho com grupos e redes sociais. 6) Drogas. 7) Inclusão e pessoas portadoras de deficiências. 8) Violência. 9) Educação Social: a) fundamentos; b) conceito; c) Pedagogia Social; d) Educação Social e contexto da intervenção. 10) Fundamentos e metodologia do Pró-jovem Adolescente, Urbano, Rural, Trabalhador. 11) Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas. 12) Fundamentos e metodologia dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 13) Proteção Social Básica. 14) Benefícios Eventuais. 15) Benefícios de Prestação Continuada (BPC). 16) Objetivos das Assistência Social. 17) O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; O CRAS no Plano Municipal de Assistência Social; Funções do CRAS; Estrutura, Funcionamento e Identificação do CRAS; Organização e Território de abrangência do CRAS; Equipe de referência do CRAS. 18) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif). 19) NOB/SUAS. 20) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17; Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.836**, de 9 de janeiro de 2004 e alterações. Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 11.343**, de 23 de agosto de 2006 e alterações. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 12.435**, de 6 de julho de 2011. Dispõe sobre a organização da Assistência Social.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993 e alterações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 11.129**, de 30 de junho de 2005 e alterações. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem; cria o Conselho Nacional da Juventude - CNJ e a Secretaria Nacional de Juventude.
 - BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de junho de 2008. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem.
 - CORONEL MARTINS. **Lei Municipal nº 040**, de 29 de abril de 2014 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - CORONEL MARTINS. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
-
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop**. 2011.
 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**.
 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**. 2004.
 - BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. **Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE**. 2006.
 - CNAS e CONANDA. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**. Disponível em <http://www.mds.gov.br/cnas/capacitacao-e-boas-praticas>
 - CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. **Resolução nº 109**, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
 - MDS. **Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**.
 - MDS/Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos** (prioridade para crianças e adolescentes integrantes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil). (MDS/SNAS).
 - MDS/Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas sobre o PAIF**. Vol. 1.
 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS)
 - Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
 - Outros documentos disponíveis em <http://www.gesuas.com.br/documentos.html>.
 - Outras publicações disponíveis no site do MDS <http://www.mds.gov.br/>
 - ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Guanabara.
 - CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. **A Família Contemporânea em Debate**. Cortez.
 - COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
 - COLE, Michael; COLE, Sheila R. **O desenvolvimento da criança e do adolescente**. Artmed.
 - ELKIND, David. **Sem tempo para ser criança: a infância estressada**. Artmed.
 - FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
 - FREIRE, P. **Pedagogia do oprimido**. Paz e Terra.
 - HUTZ, Cláudio Simon. **Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção**. São Paulo.
 - OLIVEIRA, Walter Ferreira de. **Educação Social de Rua - As bases políticas e pedagógicas para uma educação popular**. Artmed.
 - OUTEIRAL, José Ottoni. **Adolescer: estudos sobre a adolescência**. Revinter.
 - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando Crianças**. Magister.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Núcleo de Apoio à Saúde da Família. 2) Atenção à Saúde. 3) Políticas Públicas em Saúde. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Nutrição materno-infantil. 21) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 22) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 23) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 24) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 25) Hepatopatas agudos e crônicos. 26) Desnutrição. 27) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 28) Pneumopatas agudos e crônicos. 29) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 30) Macronutrientes e Oligoelementos. 31) Nutrição e Atividade Física. 32) Anorexia e Bulimia. 33) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 34) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 35) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 36) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 37) Nutrição e saúde coletiva. 38) Epidemiologia nutricional. 39) Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 40) Nutrição e saúde oral. 41) Nutrição e hipertensão. 42) Nutrição e doenças reumáticas. 43) Planejamento de cardápios para escolares. 44) Nutrição e saúde psíquica. 45) Educação nutricional para coletividades. 46) Segurança Alimentar e Nutricional. 47) Programa Nacional de Alimentação Escolar. 48) Código de Ética Profissional. 49) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- BRASIL. **Resolução/CD/FNDE nº 38**, de 16 de julho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- CORONEL MARTINS. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- CORONEL MARTINS. **Lei Municipal nº 040**, de 29 de abril de 2014 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes**. Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS**. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).
- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. **Nutrição em obstetrícia e pediatria**. Cultura Médica.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição**: Saúde e Comunidade. Revinter.
- KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I. F. B. **Os serviços de alimentação**: planejamento e administração. Loyola.
- OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L. H. **Técnica Dietética** - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- SANTOS R. D., GAGLIARDI A. C. M., XAVIER H. T., MAGNONI C. D., CASSANI R., LOTTENBERG A.M. [et al.]. Sociedade Brasileira de Cardiologia. **I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular**. Arq Bras Cardiol. 2013;100(1Supl.3):1-40.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA / SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSÃO / SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. **VI Diretrizes Brasileiras de Hipertensão**. Arq Bras Cardiol 2010; 95(1 supl.1): 1-51.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. **I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF)**. Arq Bras Cardiol. Volume 99, nº 2, Suplemento 2, Agosto 2012
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes: 2014-2015**. AC Farmacêutica.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Avaliação nutricional da criança e do adolescente - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Obesidade na infância e adolescência - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- VITOLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento**. Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

Para o cargo da TABELA B - PROFESSOR DO CRAS

PORTUGUÊS

Conteúdos:

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

- 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

- 1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Adolescência e Juventude. 3) Desenvolvimento infantil. 4) Organização do trabalho pedagógico na escola. 5) Dificuldades de Aprendizagem. 6) Fracasso Escolar. 7) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 8) Educação das Relações Étnico-Raciais. 9) Educação para Todos. 10) Família: a) Conceitos; b) Família na contemporaneidade; c) Relações e conflitos familiares; d) Convivência familiar e comunitária. 11) Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. 12) Ações e atenção à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. 13) População em situação de rua. 14) Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo em comunidade e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

coletivos; Trabalho com grupos e redes sociais. 15) Drogas. 16) Inclusão e pessoas portadoras de deficiências. 17) Violência. 18) Educação Social: a) fundamentos; b) conceito; c) Pedagogia Social; d) Educação Social e contexto da intervenção; papel do educador e relação educador educando. 19) Fundamentos e metodologia do Pró-jovem Adolescente, Urbano, Rural, Trabalhador. 20) Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas. 21) Fundamentos e metodologia dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 22) Proteção Social Básica. 23) Benefícios Eventuais. 24) Benefícios de Prestação Continuada (BPC). 25) Objetivos das Assistência Social. 26) O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; O CRAS no Plano Municipal de Assistência Social; Funções do CRAS; Estrutura, Funcionamento e Identificação do CRAS; Organização e Território de abrangência do CRAS; Equipe de referência do CRAS. 27) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif). 28) NOB/SUAS. 29) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17; Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.836**, de 9 de janeiro de 2004 e alterações. Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.343**, de 23 de agosto de 2006 e alterações. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.435**, de 6 de julho de 2011. Dispõe sobre a organização da Assistência Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993 e alterações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.129**, de 30 de junho de 2005 e alterações. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem; cria o Conselho Nacional da Juventude - CNJ e a Secretaria Nacional de Juventude.
- BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de junho de 2008. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem.
- CORONEL MARTINS. **Lei Municipal nº 040**, de 29 de abril de 2014 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- CORONEL MARTINS. **Lei Orgânica do Município** e emendas.

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop**. 2011.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**. 2004.
- BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. **Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE**. 2006.
- CNAS e CONANDA. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**. Disponível em <http://www.mds.gov.br/cnas/capacitacao-e-boas-praticas>
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. **Resolução nº 109**, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- MDS. **Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**.
- MDS/Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos** (prioridade para crianças e adolescentes integrantes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil). (MDS/SNAS).
- MDS/Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas sobre o PAIF**. Vol. 1.
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- Outros documentos disponíveis em <http://www.gesuas.com.br/documentos.html>.
- Outras publicações disponíveis no site do MDS <http://www.mds.gov.br/>
-
- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Guanabara.
- BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. **A Família Contemporânea em Debate**. Cortez.
- COLE, Michael; COLE, Sheila R. **O desenvolvimento da criança e do adolescente**. Artmed.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos**. Mediação.
- DIMENSTEIN, Gilberto. **O cidadão de papel: A infância, a adolescência e os direitos humanos no Brasil**. Ática
- ELKIND, David. **Sem tempo para ser criança: a infância estressada**. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
- FREIRE, P. **Educação e mudança**. Paz & Terra.
- FREIRE, P. **Pedagogia do oprimido**. Paz e Terra.
- HUTZ, Cláudio Simon. **Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção**. São Paulo.
- OLIVEIRA, Walter Ferreira de. **Educação Social de Rua - As bases políticas e pedagógicas para uma educação popular**. Artmed.
- OUTEIRAL, José Ottoni. **Adolescer: estudos sobre a adolescência**. Revinter.
- PEDRO-SILVA, Nelson. Indisciplina e Bullying: soluções ao alcance de pais e professores. Vozes.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**. Artmed.
- PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando Crianças**. Magister.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Artmed.
- VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível**. Papyrus Editora.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA C - FISCAL DE TRIBUTOS e TÉCNICO EM FARMÁCIA

PORTUGUÊS - Comum a ambos

Conteúdos:

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos.
- 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração.
- 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdos:

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

INFORMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdos:

- 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
 - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.
-

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
 - BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
 - BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
 - CORONEL MARTINS. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
 - CORONEL MARTINS. **Lei Municipal nº 040**, de 29 de abril de 2014 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - CORONEL MARTINS. **Lei nº 045**, de 04 de agosto de 1994 e emendas - **Código Tributário Municipal**.
-

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 2) Classificação dos medicamentos. 3) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 4) Dimensionamento e controle de estoques. 5) Armazenamento. 6) Vias, materiais e intervenções. 7) Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. 8) Cuidados gerais na administração de medicamentos. 9) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
 - BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
 - BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
 - BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 357**, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
 - CORONEL MARTINS. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
 - CORONEL MARTINS. **Lei Municipal nº 040**, de 29 de abril de 2014 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - CASSIANI, Sílvia Helena de Bortoli. **Administração de medicamentos**. EPU.
 - MARIN, N.; LUIZA, V. L.; CASTRO, C. G. S. O.; SANTOS, S. M. (org.). **Assistência Farmacêutica para gerentes municipais** (2003).
 - SCHENKEL, Eluir Paulo. **Cuidados com os Medicamentos**. UFRGS.
-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Para o cargo da TABELA D – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros; propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. 2) Conhecimentos básicos sobre doenças. 3) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 4) Imunologia e Calendários de Vacinação. 5) Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 6) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- CORONEL MARTINS. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- CORONEL MARTINS. **Lei Municipal nº 040**, de 29 de abril de 2014 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menina. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menino. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST**. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes**. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco**. 2013
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?** 2008
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes. 2007.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. 2001.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes**. 2010.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**. 2009.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
 - BRASIL. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013 - **Redefine o Calendário Nacional de Vacinação, o Calendário Nacional de Vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de Vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.** Disponível em:
http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498_19_07_2013.html
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO II
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS/SC - EDITAL Nº 001/2015

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO III
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS/SC - EDITAL Nº 001/2015

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

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

- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Cartão de respostas com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, é obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

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

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS/SC - EDITAL Nº 001/2015

(A cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| Campos para preenchimento pelo candidato | | | | | (A cargo da Banca) | |
|---|----------------|-------------|--|-----------------|--------------------|---------|
| | Nº (*) | Nº de horas | Histórico / Resumo | Pré - pontuação | Avaliação | Revisão |
| Exigência do cargo | - | - | Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário). | -0- | - | - |
| Pós-Graduação | Doutorado | 01 | | | | |
| | Mestrado | 02 | | | | |
| | Especialização | 03 | | | | |
| Graduação | 04 | | | | | |
| Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc. | 05 | | | | | |
| | 06 | | | | | |
| | 07 | | | | | |
| | 08 | | | | | |

(*) Os documentos entregues deverão estar numerados por folha, em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com legível e sem rasuras. Encaminhar conforme previsto no item 7.4 deste Edital.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO V
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO**

CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS/SC - EDITAL Nº 001/2015

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular () _____

E-mail: _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, segue anexo o documento original ou cópia autenticada, que comprova esta condição, nos termos deste Edital.

Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

OBS: Este cronograma é apenas um orientador de datas, podendo ser alterado a qualquer momento, em função de necessidade de ajustes operacionais, pelo Município de Coronel Martins e em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

| | |
|-------------------|--|
| 21/07/2015 | Publicação do extrato do Edital de abertura no jornal |
| 22/07/2015 | Publicação do Edital de abertura no site |
| 22/07/2015 | Início do período de Inscrições - Internet |
| 22/07/2015 | Início do período para envio dos títulos (SEDEX) |
| 20/08/2015 | Término do Período de Inscrições - Internet |
| 20/08/2015 | Término do período para envio dos títulos (SEDEX) |
| 21/08/2015 | Último dia de pagamento |
| 28/08/2015 | Homologação das Inscrições |
| 31/08/2015 | Início do período para interposição de recursos das inscrições (Site) |
| 01/09/2015 | Término do período para interposição de recursos das inscrições (Site) |
| 05/09/2015 | Divulgação do resultado dos recursos das inscrições, local e horário da Prova Objetiva |
| 13/09/2015 | Aplicação da Prova Objetiva |
| 14/09/2015 | Divulgação do Gabarito Preliminar |
| 15/09/2015 | Início do período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar (Site) |
| 16/09/2015 | Abertura dos envelopes dos cartões de resposta e sua correção - realizadas por leitora ótica na sede da Objetiva, às 14h, podendo os interessados acompanhar o processo. |
| 16/09/2015 | Término do período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar (Site) |
| 26/09/2015 | Resultado dos recursos do Gabarito Preliminar, notas das Provas Objetiva e de Títulos. |
| 28/09/2015 | Início do período para interposição de recursos das Provas Objetiva e de Títulos (Site) |
| 29/09/2015 | Término do período para interposição de recursos das Provas Objetiva e de Títulos (Site) |
| 05/10/2015 | Resultado dos recursos das Provas Objetiva e Títulos e Homologação Final |