



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2015, DE 10 DE AGOSTO DE 2015.

(Compilado com as alterações introduzidas pelo Primeiro Adendo ao Edital)

O **MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO, SC**, inscrito no CNPJ sob o nº 82.925.025/0001-60, com sede administrativa na Praça Del Comune, 126, Centro, Nova Trento, SC, CEP 88270-000, SC, neste ato representado por seu Prefeito, senhor GIAN FRANCESCO VOLTOLINI, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização **Concurso Público de Provas Escritas, Práticas e de Títulos**, para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Público Municipal. Este Concurso Público reger-se-á pela Lei Municipal nº. 1.207/1992 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração, pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislação vigente e será executado pela empresa ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA EIRELI – EPP (ASSCON-PP), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Dr. Maruri, 1.204, Sala A, Centro, no Município de Concórdia, SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.688.208/0001-48.

1. DOS CARGOS

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com carga horária semanal, vencimento inicial e nível de escolaridade descritos nos mesmos.

1.2. As atribuições/condições dos cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1. São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas do cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alteração.

2.3. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos ao disposto nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **5 de outubro a 3 de novembro de 2015 (nova data, após publicação do Adendo)**, somente via *internet*, pelo *site*



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



www.assconpp.com.br.

3.2. O candidato deverá:

3.2.1. preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via *internet*;

3.2.2. imprimir o boleto bancário;

3.2.3. efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o valor previsto no item 4 deste Edital, utilizando o boleto bancário, até o dia **4 de novembro de 2015**, em qualquer agência bancária do território nacional, observados os horários de funcionamento das mesmas.

3.2.4. O candidato portador de deficiência deverá descrever as condições especiais de que necessita para realizar a prova quando do preenchimento de sua inscrição, via *internet*.

3.2.4.1. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), sendo que a leitura e marcação de respostas no cartão-resposta será de sua responsabilidade.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá, após viabilizar os procedimentos do item 3.2 deste Edital e até **3 de novembro de 2015**, apresentar à Comissão Coordenadora do Concurso, através de requerimento protocolizado no Setor de Recursos Humanos do Município de Nova Trento, SC:

3.3.1. atestado médico, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID e a provável causa da mesma;

3.3.2. Anexo V deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo e declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

3.4. O candidato portador de deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá solicitar a condição especial no ato da inscrição, pelo [site www.assconpp.com.br](http://www.assconpp.com.br) e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada.

3.5.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante.

3.5.2. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dedicado à amamentação.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



3.5.3. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de ausentar-se da prova escrita para amamentar.

3.6. O candidato doador de sangue que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997, do Estado de Santa Catarina, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste concurso público.

3.6.1. Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

3.6.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para Doadores de Sangue, Anexo VII deste Edital, e entregá-lo pessoalmente ou por Procurador, impreterivelmente, **até 19 de outubro de 2015**, nas seguintes formas:

3.6.2.1 protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município; ou

3.6.2.2. enviado pelo correio, com Aviso de Recebimento – AR (cuja data de postagem seja anterior ou igual à **19 de outubro de 2015**), para a Prefeitura Municipal de Nova Trento, com sede administrativa na Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000.

3.6.2.3. o Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente:

3.6.2.3.1. cópia do requerimento de inscrição;

3.6.2.3.2. comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 3 (três) doações no período de um ano;

3.6.2.3.3. se for o caso, documento específico que comprove que o candidato integre associação de doadores de sangue, legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

3.6.3. O requerimento deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado da seguinte forma:

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2015 – NOVA TRENTO, SC NOME COMPLETO DO CANDIDATO CPF DO CANDIDATO

3.7. O candidato hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e preencher os requisitos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Edital de Concurso Público.

3.7.1. Somente fará jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.7.1.1. A isenção de que trata o subitem 3.6.1 deste Edital deverá ser solicitada através do preenchimento do Modelo de Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, objeto do Anexo VI deste Edital.

3.7.2. O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente ou por Procurador, impreterivelmente, até **19 de outubro de 2015**, nas seguintes formas:

3.7.2.1 protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município; ou

3.7.2.2. enviado pelo correio, com Aviso de Recebimento – AR (cuja data de postagem seja anterior ou igual à **19 de outubro de 2015**), para a Prefeitura Municipal de Nova Trento, com sede administrativa na Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000.

3.7.2.3. O requerimento deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado da seguinte forma:

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2015 – NOVA TRENTO, SC NOME COMPLETO DO CANDIDATO CPF DO CANDIDATO

3.7.3. O Requerimento de que trata o subitem 3.7.2 deste Edital deverá estar acompanhado obrigatoriamente:

3.7.3.1. pelo Número de Identificação Social – NIS do candidato, atribuído pelo CadÚnico; ou

3.7.3.2. por Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato;

3.7.3.3. pelo Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido, nos moldes do Anexo VI deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas pelos subitens 3.7.3.1 e 3.7.3.2 deste item);

3.7.3.4. por documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

a) empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

b) servidores públicos: cópia do último contracheque;

c) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes na alínea “b” deste item;

f) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

g) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

3.7.3.5. cópia do Documento de Identidade do candidato;

3.7.3.6. cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

3.7.3.7. cópia das últimas 3 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no ato de inscrição no [site www.assconpp.com.br](http://www.assconpp.com.br), as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.7.4. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados no subitem 3.7.3.4 deste Edital.

3.7.5. O Município de Nova Trento, SC e a empresa ASSCON-PP verificarão a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de isenção.

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

3.8.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.9. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao candidato a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Município de Nova Trento, SC e a empresa ASSCON-PP, conforme o caso.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



3.10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

3.10.1. omitir informações;

3.10.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

3.10.3. pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

3.10.4. entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

3.11. Não serão aceitos, após a entrega do requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.12. A Comissão Coordenadora avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no mural da Prefeitura e no *site* www.assconpp.com.br, no dia **21 de outubro de 2015**.

3.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **4 de novembro de 2015**, conforme subitem 3.2.3 do Edital.

3.14. Terá a inscrição cancelada, o candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite sua compensação.

3.14.1. O Município de Nova Trento não efetuará a devolução do valor de inscrição em nenhuma hipótese.

3.14.2. As despesas relativas à participação neste Concurso Público são de inteira responsabilidade do candidato.

3.15. O Município de Nova Trento não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado no subitem 3.2.2 deste Edital.

3.16. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

3.17. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. A inscrição só poderá ser efetuada para um cargo deste Concurso Público.

3.19. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências, no dia **13 de novembro de 2015**, o presidente da Comissão Coordenadora do Concurso publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 11.1 deste Edital.

3.19.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do valor da inscrição,



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



conforme item 3.2.3 deste Edital. **O comprovante de pagamento confirma a inscrição do candidato.**

3.20. No dia **23 de novembro de 2015**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito Municipal e publicada na forma disposta no item 11.1 deste Edital.

4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Os valores para inscrição neste Concurso Público são os seguintes:

4.1.1. **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino fundamental completo;

4.1.2. **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino médio completo ou formação técnica;

4.1.3. **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam licenciatura plena ou ensino superior completo.

5. DAS PROVAS

5.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II, III e IV deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

5.2. A **1ª fase** compreende a prova escrita objetiva, de múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas de resposta cada, com apenas 1 (uma) alternativa correta, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

5.2.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos que obtiverem na Prova Escrita Objetiva, de **caráter eliminatório e classificatório**:

5.2.1.1. nota igual ou superior a **2,00 (dois)** para os candidatos aos cargos de **Motorista I, Motorista II e Motorista III**; (Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)

5.2.1.2. nota igual ou superior a **4,00 (quatro)** para os candidatos aos cargos de **Agente de Defesa Civil; Auditor Fiscal; Fiscal de Obras; Fiscal de Postura e Urbanismo; Fiscal de Tributos; Fonoaudiólogo; Médico; Professor III – Ciências; Professor III – Geografia; Professor III – Inglês; Supervisor Escolar; Técnico Administrativo; Técnico em Informática; Técnico em Radiologia, Turismólogo, Fiscal Sanitário e Auxiliar de Consultório Odontológico.** (Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)

5.3. A **2ª fase** compreende:

5.3.1. **Prova prática**, de caráter classificatório e eliminatório, **com nota máxima de 4,00 (quatro)**, a ser aplicada para os cargos de **Motorista I, Motorista II e Motorista III**; (Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital).



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



5.3.1.1. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **2,00 (dois)** na **prova prática** estará **desclassificado**, ou seja, não terá sua prova prática avaliada.

5.3.1.2. A nota final dos os cargos de **Motorista I**, **Motorista II** e **Motorista III** será a soma das notas da prova escrita objetiva e da prova prática. **(Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)**

5.3.2. **Prova de títulos**, de caráter classificatório a ser aplicada aos candidatos dos cargos de **Auditor Fiscal; Fiscal de Tributos; Fonoaudiólogo; Médico; Professor III – Ciências; Professor III – Geografia; Professor III – Inglês e Supervisor Escolar.**

5.3.2.1. A nota final dos cargos de **Auditor Fiscal; Fiscal de Tributos; Fonoaudiólogo; Médico; Professor III – Ciências; Professor III – Geografia; Professor III – Inglês e Supervisor Escolar** será a soma das notas da prova escrita objetiva e da prova de títulos.

5.3.2.2. A prova de títulos terá pontuação máxima de **1,00 (um) ponto**.

5.3.2.3. O candidato que não obtiver, no mínimo, nota **4,00 (quatro)** na Prova Escrita Objetiva não terá sua prova de títulos avaliada.

5.4. As provas escritas terão pontuação a seguinte pontuação:

5.4.1. para os cargos de **Auditor Fiscal; Fiscal de Tributos; Fonoaudiólogo; Médico; Professor III – Ciências; Professor III – Geografia; Professor III – Inglês e Supervisor Escolar** de 0,00 a 9,00, utilizando-se 2 (duas) decimais após a vírgula;

5.4.2. para os cargos de **Motorista I**, **Motorista II** e **Motorista III** de 0,00 a 6,00, utilizando-se 2 (duas) decimais após a vírgula; **(Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)**

5.4.3. para os cargos de **Agente de Defesa Civil; Fiscal de Obras; Fiscal de Postura e Urbanismo; Técnico Administrativo; Técnico em Informática; Técnico em Radiologia, Turismólogo, Fiscal Sanitário e Auxiliar de Consultório Odontológico** de 0,00 a 10,00. **(Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)**

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. As provas serão realizadas no dia **6 de dezembro de 2015** na forma abaixo:

6.1.1. **prova escrita:** com início às **8h30min** e término às **11h30min** (horário oficial de Brasília, DF), na Escola de Ensino Fundamental Professor Francisco João Valle, Rua Francisco Dalsenter, nº 32, Trinta Réis, Nova Trento, SC;

6.1.2. **prova de títulos:** com início às **9h30min** e término previsto às **12h30min**, na Escola de Ensino Fundamental Professor Francisco João Valle, Rua Francisco Dalsenter, nº 32, Trinta Réis, Nova Trento, SC, devendo o candidato comparecer no local, acompanhado dos originais e cópias dos títulos que possui;

6.1.3. **prova prática:** com início às **14h30min** e término previsto às **17h30min** (horário oficial de Brasília, DF), nas dependências da Escola de Ensino Fundamental Professor Francisco João Valle, Rua Francisco Dalsenter, nº 32, Trinta Réis, Nova Trento, SC.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



6.1.3.1. Se houverem muitos candidatos inscritos para realizarem a prova prática ela será realizada em outra data, que será publicada com a devida antecedência, na forma do item 11.1 deste Edital.

6.2. A realização da prova escrita e a metodologia das provas práticas estão descritos nos Anexos II e III deste Edital.

6.3. O gabarito e o caderno de questões da prova escrita objetiva serão disponibilizados, no dia **6 de dezembro de 2015**, a partir das 19h, nos sites www.assconpp.com.br e www.novatreto.sc.gov.br.

6.4. No dia **14 de dezembro de 2015** será publicado o gabarito definitivo, observado o disposto no item 11.1 deste Edital, e a lista dos classificados.

6.5. O conteúdo programático da prova escritas objetiva está descrito no Anexo II deste Edital.

6.6. A forma de classificação dos títulos será procedida nos termos do Anexo IV deste Edital.

6.6.1. Os títulos poderão ser apresentados por procuração, com firma reconhecida em Cartório.

6.7. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

6.7.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

6.7.2. que obtiver melhor nota na prova escrita;

6.7.3. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

6.7.4. que obtiver melhor nota nas questões de Língua Portuguesa;

6.7.5. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

6.7.6. que possuir maior número de dependentes.

6.8. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 11.1 deste Edital.

6.9. O não comparecimento do candidato na prova escrita objetiva, na forma disposta no subitem 6.1.1, implicará sua desclassificação do Concurso.

6.10. As notas finais das provas escritas objetivas, práticas e de títulos, com a respectiva classificação dos aprovados, serão publicadas nos locais indicados no item 11.1 deste Edital, no dia **14 de dezembro de 2015**.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



6.11. A lista dos aprovados, homologada pelo Prefeito, será publicada no **21 de dezembro de 2015**, nos locais previstos no item 11.1 deste Edital.

7. DO REGIME JURÍDICO

7.1. Os aprovados e habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Trento e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Trento – IPREVENT.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. do presente Edital;

8.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.4. da classificação nas provas prática e de títulos;

8.1.5. da discordância da aplicação da prova prática;

8.1.6. da classificação final.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Nova Trento, SC, cuja decisão será publicada na forma do item 11.1 deste Edital, no dia **13 de agosto de 2015**.

8.3. Os demais recursos deverão ser efetuados pelo *site* www.assconpp.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato que deu causa.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, mediante fornecimento de cópias legíveis dos seguintes documentos, acompanhados dos originais quando necessário, observando o disposto no subitem 10.4 deste Edital:

9.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;

9.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3. atender, se o candidato for deficiente, às exigências da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999;

9.1.4. estar em gozo dos direitos civis e políticos;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



9.1.5. estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

9.1.6. apresentar certidão negativa da Justiça Eleitoral comprovando situação regular;

9.1.7 comprovar a escolaridade mínima exigida no Anexo I deste Edital;

9.1.8 apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 (seis) meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;

9.1.9 a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, referentes a acúmulo de emprego, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de emprego, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

9.1.10. ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico, homologado pela junta médica oficial do município, após a apreciação dos exames e dos demais documentos.

9.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos do item 9 deste Edital serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a nomeação.

9.3. Os documentos previstos no item 9 deste Edital deverão ser apresentados no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados data da convocação, sob pena de exclusão do concurso público.

9.4. O não cumprimento dos requisitos necessários impossibilitará a nomeação do candidato.

9.5. Não será nomeado o candidato classificado que tenha sido demitido em razão de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município de Nova Trento, SC, nos últimos 5 (cinco) anos.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O prazo de validade deste concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Nova Trento, SC, devendo a prorrogação ser publicada em jornal de circulação local antes de expirado o prazo original.

10.2. A aprovação neste Concurso não caracterizará direito à nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade do Município de Nova Trento, SC, respeitada a classificação obtida.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



10.3. Não poderão participar do Concurso Público os membros de quaisquer das comissões deste Concurso e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escrita e prática, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

10.4. O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Nova Trento, SC, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 9 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

10.4.1. A convocação dos candidatos será feita por contato telefônico, via postal ou *e-mail*, com base nos dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, os gabaritos e os cadernos de questões da prova escrita objetiva, a lista de classificados, suas respectivas homologações e demais atos provenientes deste Edital de Concurso, serão publicados no mural interno da Prefeitura de Nova Trento, SC, e nos sites www.assconpp.com.br e www.novatrento.sc.gov.br.

11.1.1. A homologação da lista dos aprovados, além dos locais anteriores, será publicada em jornal de circulação local, do Município de Nova Trento, SC, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

11.1.2. O caderno de questões e o gabarito serão publicados apenas nos sites www.assconpp.com.br e www.novatrento.sc.gov.br.

11.2. A critério do Município de Nova Trento, SC, e mediante ato justificado, de interesse público, poderá ser chamado número maior de classificados do que a vaga contida neste Edital.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado, na forma do item 11.1 deste Edital.

11.4. É de responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações relativas à este Concurso Público pelos sites www.assconpp.com.br e www.novatrento.sc.gov.br.

11.5. Os casos não previstos, relativos à realização deste Concurso, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, designada pela Administração Municipal de Nova Trento, SC, pelo Decreto nº 023/2015, de 19 de fevereiro de 2015, juntamente com a Empresa ASSCON-PP.

11.6. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



este Edital é o da Comarca de São João Batista, SC.

11.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.7.1. Anexo I – Quadro de vagas a serem preenchidas e atribuições/condições de trabalho dos cargos;

11.7.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova escrita;

11.7.3. Anexo III – Normas para realização das provas;

11.7.4. Anexo IV – Forma de classificação dos títulos;

11.7.5. Anexo V – Declaração para candidatos portadores de deficiência;

11.7.6. Anexo VI – Modelo de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para hipossuficientes;

11.7.7. Anexo VII – Modelo de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para doadores de sangue;

11.7.8. Anexo VIII – Cronograma.

Nova Trento, SC, 10 de agosto de 2015.

GIAN FRANCESCO VOLTOLINI
Prefeito de Nova Trento, SC



ANEXO I
(Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)

Título I

QUADRO DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

Cargo	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$	Nível de Escolaridade
Agente de Defesa Civil	1	40h	1.800,00	Ensino superior completo
Auditor Fiscal	1	40h	2.400,00	Ensino superior completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas
Fiscal de Obras	1	40h	1.400,00	Ensino médio completo
Fiscal de Posturas e Urbanismo	2	40h	1.400,00	Ensino médio completo
Fiscal de Tributos	2	40h	2.400,00	Ensino superior completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas
Fonoaudiólogo	2	40h	2.400,00	Curso superior específico e inscrição no conselho profissional competente
Médico	6	40h	8.400,00	Formação superior em Medicina e registro válido no CRM
Motorista I	4	40h	1.200,00	Ensino fundamental completo e CNH (categoria “B” ou superior)
Motorista II	4	40h	1.400,00	Ensino fundamental completo e CNH (categoria “C” ou superior)
Professor III – Ciências	1	15h	864,06	Licenciatura plena em Ciências
Professor III – Geografia	2	15h	864,06	Licenciatura plena em Geografia
Professor III – Inglês	1	20h	1.152,09	Licenciatura plena em língua estrangeira moderna - inglês
Supervisor Escolar	1	40h	2.304,18	Formação em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar
Técnico Administrativo	5	40h	1.800,00	Ensino superior completo
Técnico em Radiologia	2	24 h	1.700,00	Técnico na área de atuação



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



Cargo	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$	Nível de Escolaridade
Técnico em Informática	1	40h	1.800,00	Formação técnica na área de Tecnologia da Informação
Turismólogo	1	40h	2.400,00	Formação superior em Turismo
Auxiliar de Consultório Odontológico	4	40h	1.014,00	Ensino fundamental completo
Fiscal Sanitário	1	40h	1.400,00	Ensino médio completo
Motorista III	4	40h	1.400,00	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” ou superior



Título II

ATRIBUIÇÕES/CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS CARGOS

AGENTE DE DEFESA CIVIL

- Executar as ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas inerentes aos trabalhos operacionais da Defesa Civil, atender ao público interno e externo no setor e nas atividades operacionais em campo;
- Atender as chamadas telefônicas no centro de comunicações da Defesa Civil, registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;
- Zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria;
- Dirigir viaturas da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta, quando necessário;
- Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens;
- Operar com motosserras, motobombas, guinchos manuais portáteis de cabo passante, geradores e outros equipamentos;
- Participar de escalas, plantões ou turnos de serviços, sobreaviso, quando solicitado;
- Participar de vistoria em imóveis, encostas, árvores, bem como outros que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;
- Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção e segurança que lhe forem determinados pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;
- Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria quando se fizer necessário;
- Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;
- Recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras atribuições afins de acordo com atribuições descritas no Plano de Emergência Municipal;
- Obedecer a hierarquia do órgão de acordo com a sua estrutura organizacional;
- Executar serviços de resgate, busca e salvamento em terra e rios, inclusive animais, utilizando técnicas de segurança em altura e mergulho, quando se fizer necessário;
- Executar a retirada de vegetais em risco à segurança da comunidade ou determinado pela chefia;
- Executar levantamento de banco de dados de áreas e residências em risco em todo o município;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais



servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;

- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

AUDITOR FISCAL

- Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;
- Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio;
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- Controlar, executar a aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;
- Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vista às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuição;
- Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária;
- Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relatórios ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;
- Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



- Prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional;
- Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- Realizar pesquisa e investigação relativa a inteligência fiscal;
- Examinar documentos, livros e registros de investigações financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passiva para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;
- Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal;
- Verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais.
- Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária.
- Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Preparar os atos necessários à conversão de depósitos judiciais em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
- Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;
- Planejar, coordenar, desenvolver, implantar e avaliar as atividades relativas à tecnologia de informações tributárias e sistemas operacionais e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- Avaliar e planejar, concursos de acesso, programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Tributários e demais servidores relacionados à Administração Tributária;
- Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município;
- Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e disciplina funcionais dos Auditores Fiscais Tributário, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- Informar processos e demais expedientes administrativos em matéria tributária;
- Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de



competência tributária do Município;

- Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- Controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quando à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

FISCAL DE OBRAS

Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas ou particulares, no que concerne ao cumprimento dos projetos e especificações e respeito às normas e posturas municipais, lançamento de autos de infração e registros de irregularidades encontradas para efeito de providências administrativas.

FISCAL DE POSTURA E URBANISMO

- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e posturas vigente no Município;
- Executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização urbanística e posturas, podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação à legislação urbanística e de posturas vigente;
- Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização nas áreas urbanísticas e ambientais;
- Apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e de posturas;
- Fiscalizar todas as obras em execução no Município;
- Proceder intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao previsto na legislação vigente;
- Elaborar croqui de situação e locação de acordo com a vistoria realizada *in loco*;
- Apurar denúncias registradas;
- Proceder vistoria de obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia;
- Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



- Executar outras atividades afins e correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. Verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos. Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas. Informar processos referentes à avaliação de imóveis. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

FONOAUDIÓLOGO

Prestar atendimento em geral junto as Unidades de Saúde do Município, desempenhando a função de fonoaudiólogo.

MÉDICO

Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades médicas, correlacionadas aos programas desenvolvidos ao Departamento Autônomo de Saúde Pública.

MOTORISTA I

Dirigir e conservar automóveis e camionetas, utilizados no transporte de passageiros, de acordo com itinerário e instruções específicas.

MOTORISTA II

Dirigir e conservar caminhões, utilizados no transporte de cargas em geral, de acordo com o itinerário e instruções específicas.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



PROFESSOR III – CIÊNCIAS

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR III – GEOGRAFIA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR III – INGLÊS

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

SUPERVISOR ESCOLAR

- Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;
- Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;
- Executar outras atividades afins.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;
- Participar da elaboração do Orçamento Geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período;
- Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;
- Elaborar estudos sobre atividades da área;
- Verificar fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;
- Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão;
- Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas a nível médio;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo;
- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização;
- Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;
- Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando à total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo;
- Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias;
- Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área, em sintonia com que estabelece o regimento vigente;
- Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados;
- Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição;
- Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição, de acordo com as deliberações do regimento;
- Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas;
- Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Operar equipamento de radiografia atendendo todas as prescrições técnicas;
- Organizar fichários, arquivos e demais documentos relativos à área de atuação;
- Prover o estoque de materiais e utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços clínicos da área de atuação;
- Responder administrativamente pelo setor de radiologia da unidade;
- Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo e que sejam relacionadas ao interesse



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



público.

TURISMÓLOGO

- realizar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- elaborar e atuar como responsável técnico em projetos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo primordial;
- diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município;
- formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município;
- criar e implantar roteiros e rotas turísticas;
- desenvolver novos produtos turísticos;
- analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
- pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;
- orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
- identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;
- formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas no Município;
- organizar eventos de âmbito público;
- planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- Desenvolver as ações de auxiliar de consultório dentário nas unidades de saúde do Município;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos e atenção à saúde;



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



- Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros das equipes de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Programa de Saúde Bucal – PSB
- Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

FISCAL SANITÁRIO

- Atua na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais, verifica o licenciamento de obras e posterior Habite-se nos imóveis construídos e reconstruídos, segundo o Código de Obras, observando o Plano Diretor do Município, verifica o cumprimento das normas urbanísticas aplicáveis as vias e logradouros e desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

MOTORISTA III

- Conduzir veículos automotores, caminhões, ambulâncias, ônibus, micro ônibus, carreta articulada, destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- providenciar a lubrificação quando indicada;
- verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



ANEXO II
(Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, análise e interpretação de texto, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Conjuntos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, Trigonometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), conversão de unidades de medida; regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Ciências da natureza e suas tecnologias; Ciências humanas e suas tecnologias; Organização político-administrativa do Brasil; Agronegócios e a economia brasileira; Política, Economia, Contexto internacional; Neoliberalismo e globalização, Mercosul; Questões ambientais; Atualidades relativas ao Mundo, ao País, ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Nova Trento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE DEFESA CIVIL: Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Engenharia e Engenharia Civil: histórico, evolução, ética profissional. Ciência, tecnologia, pesquisa e desenvolvimento. Fundamentos da Administração: Conceito, Organização das Empresas. Administração Pessoal. Administração de Recursos. Administração Operacional. Administração Financeira. Administração Estratégica. Desenho técnico. Desenho de letras e símbolos. Dimensionamento. Cotação de desenhos. Esboço cotado. Projeções ortogonais. Vistas ortográficas principais. Vistas auxiliares. Perspectivas paralela e axométrica. Leitura e interpretação de desenhos. Elementos básicos de geometria descritiva. Sistema projetivo de Gaspard Monge. Estudo projetivo do ponto, da reta e do plano. Métodos descritivos. Noções gerais de Direito. O Sistema Constitucional Brasileiro. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial. A Propriedade Industrial. Sistemas de Patentes. Condições de privilegiabilidade. Transferência de Tecnologia. Noções de Direito do Trabalho. A regulamentação profissional. Números Reais, Funções Reais, Limites de Funções Reais e Continuidade, Derivação, Taxas Relacionadas, Teoremas de Rolle, do Valor Médio e L' Hôpital, Funções crescentes e decrescentes, convexidade, Máximos e Mínimos, Traçados



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



de Gráficos, Integrais, AntiDerivada, Soma de Riemman, Técnicas de Integração, Integrais Definidas, Integrais Impróprias, Aplicações de Integrais: áreas e volumes de sólidos de revolução. Álgebra de Vetores no Plano e no Espaço. Retas. Planos. Cônicas e Quádricas. Sistemas Lineares. Matrizes. Produtos Interno, vetorial, misto. Sistemas e Obras de Engenharia para Cidades. A Nação como um sistema político e territorial. Megacidades. Sistemas urbanos. Subsistemas de infraestrutura das Megacidades. Desenho Técnico Materiais de desenho; Normas técnicas; Escalas; Projeto de arquitetura; Situação; Planta baixa; Telhado ou cobertura; Cortes; Fachadas. Conceitos básicos de computação. Aplicações típicas de computadores digitais. Linguagens básicas e sistemas operacionais. Algoritmos, técnicas de programação. Noções Gerais de Ecologia. Energia nos Sistemas Ecológicos. Ciclos bioquímicos. Crescimento das Populações. Comunidades e Ecossistemas. Relação entre os Seres Vivos. Principais Biomas da Terra. Biociclos Dulcícola e Marinho. Fitogeografia do Brasil. Projeto arquitetônico: conceito, etapas de projeto e fatores de influência. Código de obras. Acessibilidade. Conforto térmico. Arquitetura ecológica. Orientação topográfica; formas da Terra; projeções cartográficas; sistemas de coordenadas; planimetria e altimetria. Projeto: Concepção Sistêmica; Dinâmica do projeto. Cronogramas: Físico, Financeiro e Físico-Financeiro. Fluxo de Caixa. Conceituação de segurança na engenharia. Controle do Ambiente. Proteção coletiva e individual. Proteção contra incêndio. Riscos específicos na Engenharia Industrial. Controle de perdas e produtividade. Segurança no projeto. Análise e estatística de acidentes. Seleção, treinamento e motivação do pessoal. Normatização e legislação específica. Organização da segurança do trabalho na empresa. Segurança em atividade - extra empresa. Tempos geológicos. Estrutura e formação da terra. Minerais formadores das rochas. Ciclo das rochas na crosta terrestre. Movimento tectônico. Investigação do subsolo. Água Superficial e subterrânea. Noções sobre barragens. Noções sobre compactação de solos. Noções sobre túneis. Uso de rochas como materiais na construção civil. Noções sobre geossintéticos na Engenharia Civil. URBANIZAÇÃO: conceito, processo de urbanização nos países desenvolvidos, nos países subdesenvolvidos e no Brasil; problemas da urbanização. URBANISMO: atividades urbanas população, trabalho, vida social. PLANEJAMENTO URBANO: conceito, bases legais, estudos básicos, geografia, política e cultura da cidade. INFRAESTRUTURA URBANA: rede viária; sistemas de transporte, de abastecimento de água, de esgoto sanitário, de drenagem pluvial, de energia elétrica, de gás combustível, de coleta e tratamento de resíduos sólidos; composição e zoneamento urbanístico; revitalização de áreas degradadas; qualidade de vida. MEGACIDADES: problemas, planejamento, infraestrutura, mobilidade, acessibilidade e cidades sustentáveis. Principais Materiais de Construção. Aglomerantes. Cimento Portland. Outros tipos de cimento. Agregados. Concreto. Água de amassamento. Aditivos. Preparo, transporte, lançamento, adensamento e cura. Controle de resistência. Instalações de água: sistema de abastecimento de água; sistema de abastecimento predial de água fria; sistema de distribuição de água quente; instalações hidráulicas de prevenção contra incêndios. Instalações de esgotos sanitários: sistema de coleta; sistema de esgoto predial. Instalações de água pluviais: sistema de coleta. Instalações prediais de gás: tipos de abastecimento (gás canalizado e GLP); sistema predial de distribuição; dimensionamento das instalações; projeto: planta, esquemas verticais. O Concreto Armado. Critérios de dimensionamento. Condições normativas. O Método dos Estados Limites. Domínios de deformações resistentes. Estudo da flexão pura reta. Estudo do cisalhamento. Fissuração.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



Ancoragem. Aderência. Projeto de Lajes e vigas. Armaduras de suspensão. Detalhamento. Fluxogramas. estudo das fundações. Capacidade de carga dos solos. Projeto, planejamento, dimensionamento, execução e manutenção de fundações rasas e profundas: capacidade de carga, reforço das fundações. Segurança em obras de fundações. Escolha do tipo de fundação. Capacidade de carga de fundações rasas e profundas. Recalques em fundações rasas e profundas. Dimensionamento geométrico de fundações rasas e tubulões. Cálculo de estaqueamentos. Análise e interpretação de provas de carga. Controle de execução e avaliação de desempenho de fundações. Fundações de pontes. Fundações de máquinas. Processos Gerais de Construção de Edificações e Instalações Urbanas, Alvenarias e Divisórias, Instalações prediais, Cobertura e Telhados, Revestimentos de Paredes, Tetos e Forros. Pisos, Esquadrias, Ferragens, Vidraçaria, Impermeabilização e Isolamento, Pintura, Limpeza final e entrega de obra, Urbanização e Patologias da construção civil.

AUDITOR FISCAL: Legislação municipal; Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. **DOCUMENTOS OFICIAIS:** relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Noções de contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Plano de contas, as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Tributos municipais, estaduais e federais; Dívida ativa; Fiscalização tributária; Legislação tributária

FISCAL DE OBRAS: Legislação Federal, Estadual e Municipal referente a realização de obras Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Processos Gerais de Construção de Edificações e Instalações Urbanas, Alvenarias e Divisórias, Instalações prediais, Cobertura e Telhados, Revestimentos de Paredes, Tetos e Forros. Pisos, Esquadrias, Ferragens, Vidraçaria, Impermeabilização e Isolamento, Pintura, Limpeza final e entrega de obra, Urbanização e Patologias da construção civil. Nomenclatura técnica, acessibilidade predial e em vias urbanas.

FISCAL DE POSTURA E URBANISMO: Legislação Federal, Estadual e Municipal referente a realização de obras Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Processos Gerais de Construção de Edificações e Instalações Urbanas, Alvenarias e Divisórias, Instalações prediais, Cobertura e Telhados, Revestimentos de Paredes, Tetos e Forros. Pisos, Esquadrias, Ferragens, Vidraçaria, Impermeabilização e Isolamento, Pintura, Limpeza final e entrega de obra, Urbanização e Patologias da construção civil. Nomenclatura técnica, acessibilidade predial e em vias urbanas.

FISCAL DE TRIBUTOS: Legislação municipal; Noções de atendimento, comportamento,



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



qualidade e responsabilidade no serviço público. DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Noções de contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Plano de contas, as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Tributos municipais, estaduais e federais; Dívida ativa; Fiscalização tributária; Legislação tributária.

FONOAUDIÓLOGO: Anatomia, Sistema Tegumentar. Aparelho do movimento (Osteologia, Artrologia, Miologia). Neuroanatomia. Sistema circulatório. Sistema digestório. Aparelho urogenital. Sistema endócrino. Sistema respiratório. Biologia Celular, Bioquímica, Embriologia. Fisiologia, Histologia, Processos vocais, de audição e de fala presentes na comunicação humana. Músculos da expressão facial. Músculos da mastigação. Músculos supra e infra-hioideos. Nervos relacionados à Fonoaudiologia: Trigêmeo, Facial, Vestíbulo-coclear, Glossofaríngeo, Vago e Hipoglosso. Sistema respiratório (cavidade nasal, seios paranasais, faringe, laringe, traqueia, pulmões, musculatura envolvida na respiração). Cavidade bucal (dentes e dentições, língua, palato, glândulas salivares, demais estruturas). Sistema sensorial (audição, olfação, gustação e visão). Desenvolvimento do sistema respiratório e digestório superiores. Desenvolvimento do aparelho faríngeo e do órgão vestibulo-coclear. Sistemas sensoriais especiais, controle neural do sistema digestório, mecânica ventilatória e regulação da respiração. Cavidades nasais, seios paranasais, laringe. Cavidade Bucal. Órgão vestibulo-coclear. Acústica e Psicoacústica. Bases de Fonética Acústica. Transcrição fonética e fonológica. Teorias de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações da linguagem com a cognição. Desenvolvimento do sistema auditivo e das habilidades auditivas. Desenvolvimento neuropsicomotor. A Psicologia do Desenvolvimento e suas contribuições à Fonoaudiologia. Alterações da linguagem oral, audição, leitura e escrita. As alterações neurológicas e psicoafetivas e suas implicações para as alterações fonoaudiológicas. Bases teóricas do planejamento em saúde. Planejamento em saúde para o SUS. Programação e avaliação de saúde. Gestão pública no SUS. Noções básicas de epidemiologia e bioestatística. Avaliação audiológica. Achados audiológicos nas principais doenças que acometem o sistema auditivo. Alterações morfológicas, psíquicas e funcionais envolvidas nas doenças relacionadas aos transtornos da fala, do sistema estomatognático, da deglutição e da voz. Políticas públicas em saúde auditiva. Triagem Auditiva. Políticas públicas em saúde do trabalhador, no campo fonoaudiológico, e programas de prevenção de perdas auditivas e de saúde vocal. Abordagens terapêuticas no atendimento fonoaudiológico voltado às alterações da linguagem oral, escrita e da audição.

MÉDICO: Legislação municipal; Doenças Causadas por Bactérias; Doenças Causadas por Protozoários; Doenças Causadas por Vírus; Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos; Micoses superficiais e profundas. Fisiologia renal. Hipertensão arterial; Insuficiência renal; Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Fraturas expostas. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga, ovário, próstata, uretra, pênis; Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarréia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré – anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

MOTORISTA I: Legislação municipal; Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

MOTORISTA II: Legislação municipal; Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.

PROFESSOR III – CIÊNCIAS: Legislação municipal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; Terra e Universo. Dinâmica do movimento dos corpos. Matéria: organização



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



e transformações. Luz e ondas eletromagnéticas. Evolução das Ciências: natureza dos conhecimentos científico, filosófico e do senso comum. Atmosfera: composição e propriedades; ar e vida; perturbações e ação humana. Hidrosfera: Composição e propriedades; fonte de recursos; perturbações e ação humana; ciclos; modelos físicos. Geosfera: composição e propriedades. Ser vivo características gerais: biomoléculas e funções vitais. Diversidade dos organismos: grupos de animais e plantas. Ciclos da natureza; Fotossíntese e cadeia alimentar. A distribuição da vida no planeta; biomas; biodiversidade. Bioenergética: transformações de energia nos seres vivos. O Ser Humano e o Meio Ambiente. O Organismo Humano: grandes sistemas de integração e controle do meio interno: sistema nervoso, sistema endócrino e sistema imunitário. O Ser Humano e a Ontogênese: reprodução, desenvolvimento, crescimento, manutenção, envelhecimento e morte. Alimentação e nutrição. Ser Humano, Saúde e Sociedade. Distribuição de doenças e de seus condicionantes em populações humanas. Apropriação e transformação de recursos minerais, animais, vegetais pela sociedade, causas e consequências.

PROFESSOR III – GEOGRAFIA: Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; Geografia e a Relação Sociedade e Natureza; Representação Cartográfica: escala, tipos de mapas e projeções cartográficas. Formação do mundo contemporâneo: Evolução do Capitalismo Divisão Internacional do Trabalho. A Guerra Fria; A dinâmica litosférica; Estrutura geológica e a formação do relevo. Recursos minerais e seu aproveitamento no Brasil e no mundo. A dinâmica atmosférica; Conceituação de tempo e clima; Elementos e fatores climáticos Classificação climática do Brasil e do mundo. As paisagens vegetais Ecossistemas do Brasil e do mundo Impactos ambientais que os biomas sofrem em decorrência dos agentes econômicos e sociais. Industrialização Mundial e Brasileira; A atividade industrial; Histórico da industrialização mundial; A estrutura industrial no mundo e no Brasil; A questão energética; O Brasil e o comércio internacional; A questão dos transportes.

PROFESSOR III – INGLÊS: Legislação municipal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; Compreensão de textos; estruturas gramaticais; substantivo (gênero e



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



número), adjetivo (grau comparativo e superlativo), artigo definido e indefinido; pronome; frase verbal: verbo (modo, tempo, aspecto), o auxiliar, modal; advérbio e locução verbal, voz ativa e passiva; conjunção: coordenação, subordinação; discurso indireto; frase declarativa e frase interrogativa; preposição e locução prepositiva; formação de palavras: composição e derivação; numerais cardinais e ordinais. Aspectos históricos, políticos, funcionais e científicos da educação especial. A produção histórica e social da igualdade, da diferença e da deficiência. O trabalho pedagógico com a diversidade.

SUPERVISOR ESCOLAR: Legislação municipal pertinente ao desempenho das atividades do cargo; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Legislação Municipal; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Correspondências oficiais; relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. aspectos normativos da língua: pontuação, ocorrências de crase, acentuação gráfica, concordância verbo-nominal, regência verbo-nominal e emprego dos principais conectores; currículo pessoal; produção textual. Matemática Financeira: Razões e proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; taxas de inflação; capital, juro, taxa de juros e montante; sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento); receita, custo; balancete de verificação; livro caixa. Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Relações interpessoais e intergrupais; trabalho em equipe e dinâmica de grupo; qualidade no atendimento e gerenciamento do tempo; comunicação e comportamento no ambiente organizacional; gestão de competências e gestão de desempenho; cultura e clima organizacional; autoavaliação. Logística: aspectos conceituais; planejamento logístico, administração do estoque, classificação ABC dos itens, estrutura física, centros e canais de Distribuição; gerenciamento da cadeia de suprimentos; administração do ciclo de vida do produto. Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; práticas administrativas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Evolução e história dos computadores. Componentes de um Computador, Processador, Memória, Dispositivos de Entrada e Saída. Grandezas elétricas. Manutenção: Processadores. Memórias. Clock.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



Discos Rígidos. Placas de Vídeo. Modems. Drives. Placas de Som. Placas USB. Placas de Rede. Monitores. Gabinetes. Fontes. Teclados. Adaptadores. Mouses. Periféricos. Coolers. Soquetes. Slots. Jumpers. Conexões. Interfaces. Etapas de Montagem do Computador: Gabinetes, Placas de CPU, Fixação de Drives e Placas, Conexão de Cabos, CMOS SETUP, Particionar e formatar discos. Instalação de Sistemas Operacionais, drives e programas aplicativos. Informação e a sua Representação. Sistemas de Numeração. Conversão de Bases. Operações Aritméticas. Estruturas de Processamento. Software e suas classificações. Tipos de Linguagens de Programação. Sistemas Operacionais modo gráfico e texto, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Editores de Apresentação de Slides. Histórico e evolução da Internet; Principais Ferramentas atuais e recursos da Internet; Navegação; Projeto e Geração de Websites; Comandos da Linguagem HTML; Design de interface na Web; Comandos da Linguagem JavaScript; Gerenciadores de Conteúdo. Tecnologias de Redes de Computadores; Conceitos de sistemas paralelos e distribuídos; Aplicação de pipeline; Compartilhamento de memória; Tipos de comunicação e sincronização; Algoritmos eletivos; Escalonamento de processos e balanceamento de carga; Modelo cliente-servidor; Sistemas de arquivos distribuídos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Anatomia humana: osteologia, miologia, articulações e endocrinologia, angiologia, neuroanatomia, estosiologia, esplanologia. Física Radiológica: Aspectos Físicos e Químicos da matéria, Ondas eletromagnéticas, espectro eletromagnético (características, propagação e absorção), Radiação e suas características. Elementos da Radiologia (Mamografia, Ultrassonografia, densitometria, tomografia, ressonância magnética). Microbiologia, parasitologia e imunologia. Epidemiologia. Biofísica.

TURISMÓLOGO: Turismo: conceitos. Evolução histórica do fenômeno socioespacial do turismo. Conceitos, definições e terminologia técnica do turismo. Formas e modalidades do turismo contemporâneo. Produto turístico: características e componentes. Oferta turística: conceitos, classificações e características. Demanda turística: conceitos, fatores determinantes e perfil psicográfico do consumidor do produto turístico. As práticas turísticas e os espaços turísticos ao longo da história. Estrutura e elementos do espaço turístico, ordenamento territorial e desenvolvimento. O reordenamento globalizado do espaço geográfico e o turismo: a importância das relações global/local. As escalas nacional e regional da atividade turística no espaço brasileiro. Regionalização do espaço turístico. Política nacional de turismo. A legislação do turismo no Brasil. O sistema oficial de turismo: a EMBRATUR, o Ministério do turismo. Conceitos básicos de Contabilidade. Contas patrimoniais. Contas de resultado. Balancete de verificação. Inventários periódico e permanente. Avaliação de estoques. Apuração de custos. Demonstrações contábeis. Fundamentos da História: mitos fundadores e caráter formador da sociedade brasileira; o processo de colonização e o contato civilizacional; sociedade e cultura no Brasil colonial, no Império e na República; atrativos turísticos de interesse histórico e cultural; história, ética e turismo; história do turismo no Brasil; o processo de construção da imagem turística do país. A relação turismo e cultura no Brasil: a indústria cultural brasileira e a economia da cultura; problemas sociais contemporâneos e suas relações com o turismo; turismo e instituições culturais; Relações entre arte, apreciação estética e turismo; ética, estética e turismo; expressões artísticas internacionais e nacionais, dos primórdios da humanidade até a atualidade e suas relações com o turismo. O estudo e o planejamento



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



do espaço turístico: características e composição. Planejamento turístico: técnicas e tendências atuais. Plano de Desenvolvimento Turístico: etapas e processos de elaboração.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Noções de Saúde Bucal, Níveis de Prevenção. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; materiais restauradores; técnicas de restauração. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Atendimento telefônico. Pronomes de Tratamento. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Informática Básica: Componentes operacionais; recursos do windows; internet; word (editor de texto); excel (tabelas, planilhas e gráficos); power point (criação e apresentação de slides). Noções básicas de arquivo; técnicas de arquivamento; guarda de documentos; sistemas de arquivamento; preservação e conservação de documentos. Processos administrativos; Ferramentas Organizacionais, organograma, fluxograma.

FISCAL SANITÁRIO: Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal). Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Equipamentos de Proteção Individual –EPIs. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social; Principais endemias e epidemias, principais doenças infectocontagiosas; Tipos de micro-organismos causadores de doenças: bactérias; fungos; protozoários; vírus; helmintos, entre outros. Controle e prevenção de doenças epidemiológicas; Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Epidemiologia. Tecnologia da Produção e Controle de Medicamentos, Cosméticos e Saneantes. Vigilância Sanitária dos Alimentos. Tecnologia da Produção e Controle de Produtos Médicos Hospitalares. Tecnologia da Produção e Controle de Soros e Vacinas. ANVISA, criação e atuação. Procedimentos para licenciamento dos estabelecimentos. Aspecto ambiental e sustentabilidade refletindo na saúde pública. Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Meio Ambiente, Biodiversidade e Recursos Naturais. Resíduos sólidos: tipos, tratamento e destinação.

MOTORISTA III: Legislação municipal; Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



ANEXO III

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Título I

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de ser desclassificado no certame:

1. A prova escrita será realizada no dia **6 de dezembro de 2015**, com início às **8h30min e término às 11h30min** (horário oficial de Brasília, DF), na Escola de Ensino Fundamental Professor Francisco João Valle, Rua Francisco Dalsenter, nº 32, Trinta Réis, Nova Trento, SC.

1.1. A abertura dos portões acontecerá às 7h30min.

1.2. O fechamento dos portões acontecerá às 8h20min.

1.3. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas e mínima de 1 (uma) hora.

2. O candidato deverá comparecer no local da prova, convenientemente trajado, **portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tubo transparente, com tinta azul ou preta;**

2.1. são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.2. 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.

3. A prova será composta por questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo que apenas 1 (uma) alternativa estará correta, na forma abaixo:

3.1. para os candidatos aos cargos de **Auditor Fiscal; Fiscal de Tributos; Fonoaudiólogo; Médico; Professor III – Ciências; Professor III – Geografia; Professor III – Inglês e Supervisor Escolar:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,22	2,20



CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	0,22	2,20
Matemática e Raciocínio Lógico	10	0,22	2,20
Conhecimentos Específicos	10	0,24	2,40
Total:	40	-	9,00

3.2. para os candidatos aos cargos de **Motorista I, Motorista II e Motorista III:** (Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,15	1,50
Língua Portuguesa	10	0,15	1,50
Matemática e Raciocínio Lógico	10	0,15	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,15	1,50
Total:	40	-	6,00

3.3. para os candidatos aos cargos de **Agente de Defesa Civil; Fiscal de Obras; Fiscal de Postura e Urbanismo; Técnico Administrativo; Técnico em Radiologia; Técnico em Informática, Turismólogo, Fiscal Sanitário e Auxiliar de Consultório Odontológico:** (Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos gerais e atualidade	10	0,25	2,50
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática e Raciocínio Lógico	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,25	2,50
Total:	40	-	10,00

4. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do Concurso:

4.1. comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

4.2. ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

4.3. portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.

5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

6. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



7. Todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta.
 - 7.1. Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
8. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
9. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.
10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno da prova e o cartão-resposta devidamente preenchido.
 - 10.1. Caso o candidato não entregar o cartão-resposta ou o caderno de prova será eliminado automaticamente deste Concurso Público.
11. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala.
12. É terminantemente proibida a inserção e qualquer forma de sinal ou marca, sobre os cartões-resposta, que possa ser interpretada como identificação de determinado candidato.
 - 12.1. Se for constatada qualquer inserção de sinal ou marca no cartão-resposta o candidato será automaticamente desclassificado do concurso público.

Título II

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Prova prática

1.1. Na prova prática serão avaliados os conhecimentos específicos, as habilidades e aptidões que o candidato possui para desempenhar as atribuições do cargo, com ênfase na especialidade para o qual está sendo selecionado, conforme atribuições/responsabilidades que constam no Anexo I deste Edital.

2. Metodologia de aplicação da prova prática

2.1. Os candidatos aos cargos de **Motorista I**, **Motorista II** e **Motorista III** deverão apresentar quando da realização da prova prática CNH, no mínimo, nas categorias “B”, “C” e “D”, obedecida à legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido, sob pena de eliminação do Concurso Público. **(Alterado pelo Primeiro Adendo ao Edital)**

2.2.1. O candidato que não estiver portando CNH, na categoria mínima necessária, não



poderá, sob qualquer hipótese, realizar a prova prática.

2.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para a prova prática, munidos de documento oficial de identificação com fotografia conforme itens 2.1 e 2.2 do Título I deste Anexo, sob pena de eliminação do Concurso Público.

2.3. Será utilizado o seguinte formulário para realização das provas práticas:

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Equipamento: _____

1. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

2. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

3. Para a prova prática será atribuída nota de 0,00 (zero) a 4,00 (quatro), e será avaliado de acordo com as normas, sendo que o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 2,00 (dois) na prova prática estará desclassificado do certame.

4. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

5. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

6. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento da máquina/equipamento utilizado.

7. Fatores a serem avaliados:

I – verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);

II – habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo em segurança, sensibilidade aos comando fim de curso;

III – aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo;



IV – produtividade;

V – técnica/Aptidão/Eficiência (Bloqueio de tração do equipamento)

8. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta eliminatória: reprovação;

II – uma falta grave: 2 (dois) pontos negativos;

III – uma falta média: 1 (um) ponto negativo;

IV – uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo;

9. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos).

Critério de pontuação/avaliação

Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, atribuindo-se a ele nota máxima de 2 (dois) pontos por cada item a ser avaliado:

1	Descrição	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
		2 pontos	1,5 ponto	1 ponto	0,5 ponto	0,0 ponto
	Verificação do equipamento /veículo (pneus, água, óleo, bateria)					
Tempo de prova: _____m _____s		Nota pontuada:				
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		
2	Descrição	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
		2 pontos	1,5 ponto	1 ponto	0,5 ponto	0,0 ponto
	Habilidades ao operar o equipamento/Máquina/Veículo/Painel de instruções/ Sensibilidade					



comandos fim de curso						
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()			INAPTO ()			
3	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Aproveitamento do Equipamento/Máquina/Veículo Nota Negativa					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()			INAPTO ()			
4	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Produtividade/segurança para posicionamento do equipamento					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()			INAPTO ()			



5	Descrição	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
		2 pontos	1,5 ponto	1 ponto	0,5 ponto	0,0 ponto
	Técnica/Aptidão/Eficiência/ bloqueio de tração do veículo					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		

2.1. Faltas Eliminatórias:

Descrição	SIM	NÃO
a) Avançou o sinal vermelho		
b) Avançou a via preferencial		
c) Entrou na contramão		
d) Excedeu a velocidade indicada para a via		
e) Avançou sobre o meio-fio		
f) Provocou acidente durante a realização do exame		
g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima		

2.2. Faltas Graves:

Descrição	SIM	NÃO
a) Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito		
b) Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção		
c) Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo		
d) Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente		
e) Não usou devidamente o cinto de segurança e EPIs –		



	Equipamento de Proteção Individual		
f)	Perdeu o controle da direção do veículo/máquina em movimento		
g)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave		

2.3. Faltas Médias:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre		
b)	Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima		
c)	Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova		
d)	Fez conversão incorretamente		
e)	Usou buzina sem necessidade ou em local proibido		
f)	Desengrenou o veículo nos declives		
g)	Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias		
h)	Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens		
i)	Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro		
j)	Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso		
k)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média		

2.4. Faltas Leves:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado		
b)	Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor		
c)	Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores		
d)	Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento		
e)	Utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo		
f)	Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada		
g)	Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro		
h)	Cometeu qualquer outra infração de natureza leve		



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



NOTA FINAL GERAL:	
Observações e opinião do técnico responsável pela avaliação:	
Nova Trento, SC, ____/____/2015.	
Assinatura do candidato:	
Assinatura do fiscal:	



ANEXO IV

FORMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS

A apresentação de títulos tem como objetivo apurar a experiência e o aperfeiçoamento profissional do candidato, e servirá na ordem de classificação.

1. Orientações para entrega dos títulos

1.1. O candidato deverá comparecer no local de entrega dos títulos, portando cópias dos títulos que possui, acompanhados dos originais ou cópias autenticadas em cartório.

1.2. O candidato que estiver portando cópias dos títulos, acompanhados dos documentos originais, terá seus títulos validados por representante da Empresa ASSCON-PP, no ato de entrega.

1.3. Os títulos que não antederem ao disposto neste item não serão contabilizados.

1.4. Os títulos serão juntados e relacionados em formulário próprio, colocados em envelope com a identificação externa do nome e número de inscrição do candidato, o qual será fechado e rubricado pelo candidato e representante da Empresa ASSCON-PP. A segunda via da relação dos títulos será entregue ao candidato, que servirá como comprovante de apresentação dos mesmos.

1.5. Comprovada, em qualquer tempo, a ocorrência de irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, será anulada a respectiva pontuação do candidato e, comprovada a culpabilidade do mesmo, será excluído do Concurso Público ou demitido do cargo que venha a ocupar em decorrência deste certame.

1.6. Só serão válidos os títulos apresentados no dia estabelecido no subitem 6.1.2 deste Edital.

2. Requisitos para a classificação por títulos

2.1. A prova de títulos terá **pontuação máxima de 1,00 (um) ponto**.

2.2. Serão considerados como títulos os certificados de cursos, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, concluídos até a data da prova, **na área específica de atuação**, sendo que não serão consideradas declarações ou similares, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na forma abaixo:

2.2.1. Será considerada apenas a pontuação do maior título apresentado pelo candidato (pós-graduação, mestrado ou doutorado).

Título	Pontuação
Pós-graduação	0,25
Mestrado	0,50
Doutorado	1,00



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome do Candidato:	
Nº da Inscrição:	
Cédula de Identidade:	
Cargo pretendido:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.3 do Edital de Concurso Público nº 003/2015, do Município de Nova Trento, SC, e para que surta os efeitos legais que:

- a deficiência que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo de descrito acima;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Nova Trento, SC, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

À
Comissão Coordenadora do Concurso Público
do Município Nova Trento, SC

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 003/2015 e alterações do Município de Nova Trento, SC, venho requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:	
Cargo pretendido:	
CPF:	
Número de Identificação Social – NIS:	

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.
2. Somente o preenchimento do requerimento de isenção não implica na efetivação da inscrição. O candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no Edital de Concurso Público nº 003/2015.

DECLARAÇÃO

Para fins de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Edital de Concurso Público nº 003/2015 do Município de Nova Trento, SC, DECLARO:

I – que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

II – estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

III – que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Concurso Público nº 003/2015, em especial ao item que se refere à isenção da taxa de inscrição;

IV – declaro que residem no mesmo endereço que eu as pessoas abaixo relacionadas:



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



Nome	RG	Grau de parentesco	Renda mensal

V – estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Nova Trento, SC, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000
Fone: 48 32673215



ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº
_____, residente na Rua _____,
nº _____, Bairro _____, Município de
_____, Estado _____, telefones _____
_____, venho **requerer isenção do pagamento da taxa de
inscrição ao cargo de** _____,
do Edital de Concurso Público nº 003/2015, de Nova Trento, SC, na condição de doador
de sangue pois preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de
1997, do Estado de Santa Catarina.

Data: ____/____/2015.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO VIII

CRONOGRAMA (sujeito à alterações)

DATA	ATO
10.8.2015	Publicação do Edital do Concurso Público
11 e 12.8.2015	Prazo para impugnações ao Edital
13.8.2015	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital
2.10.2015	Publicação do Primeiro Adendo ao Edital
5.10 a 3.11.2015	Período de Inscrições
19.10.2015	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição
21.10.2015	Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
4.11.2015	Data limite para pagamento da inscrição, utilizando o boleto bancário
13.11.2015	Publicação da lista dos inscritos
16 e 17.11.2015	Prazo para recurso do não deferimento dos pedidos de inscrição
23.11.2015	Homologação da lista de inscritos
6.12.2015, com início às 8h30min e término às 11h30min	Realização das provas escritas
6.12.2015, com início às 9h30min e término previsto às 12h30min	Apresentação dos títulos
6.12.2015, com início às 14h30min e término previsto às 17h30min	Realização das provas práticas
6.12.2015, a partir das 19h	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de prova
7 e 8.12.2015	Prazo para recurso da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova escrita objetiva
14.12.2015	Publicação dos gabaritos definitivos, nota final das provas escrita e prática e pontuação da prova de títulos e da lista de classificados
15 e 16.12.2015	Prazo de recurso lista de classificados, nota da prova prática e pontuação da prova de títulos
21.12.2015	Homologação do resultado final, com eventuais recursos julgados