



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/09**

O Prefeito Municipal de Ilhota, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, e Lei Complementar nº 002/2001 e 005/2002 torna público, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2009, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos na Administração Pública Municipal, no período de 03 de dezembro de 2009 até 08 de janeiro de 2010.

**1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO-BASE**

1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital e realizado pelo Instituto Administrativo de Capacitação, Estudos, Controle e Organização – IACECO, e supervisionado por uma comissão de servidores efetivos que será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos nas quantidades, habilitações e cargas horárias a seguir especificadas:

<b>CARGO</b>	<b>QTDE. DE VAGAS</b>	<b>CARGA H. SEMANAL</b>	<b>HABILITAÇÃO PARA POSSE</b>	<b>SALÁRIO BASE INICIAL</b>
Assistente Social	01	20 horas	Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 886,34
Agente Administrativo	08	40 horas	Nível Médio.	R\$ 1029,29
Auxiliar Técnico Administrativo Financeiro	06	40 horas	Ensino Fundamental	R\$ 482,24
Auxiliar de Serviços Gerais	15	40 horas	Ensino Fundamental ou alfabetizado.	R\$ 490,14
Eletricista	01	40 horas	Ensino Fundamental ou alfabetizado.	R\$ 653,52
Engenheiro Civil	01	20 horas	Nível superior em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 972,12
Fonoaudiólogo	01	20 horas	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 861,01
Fiscal de Tributos	01	40 horas	Nível Médio de Técnico em Contabilidade ou em Administração, inscrição CRC/SC ou CRA/SC.	R\$ 629,01
Fiscal de Obras	01	40 horas	Nível Médio de Técnico em Edificações, inscrição CREA	R\$ 629,01



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

Inseminador	01	40 horas	Nível Fundamental e curso na área.	R\$ 1.270,00
Motorista	06	40 horas	Alfabetizado ou Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Trânsito – classe D e Curso de Direção.	R\$ 707,98
Nutricionista	01	20 horas	Nível Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.000,00
Operador de Máquinas	02	40 horas	Alfabetizado ou Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – classe D.	R\$ 816,91
Psicólogo	01	20 horas	Nível Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.000,00
Soldador	01	40 horas	Ensino Fundamental ou Alfabetizado.	R\$ 653,52
Pedreiro	01	40 horas	Ensino Fundamental ou Alfabetizado.	R\$ 566,39
Técnico em Enfermagem	03	40 horas	Ensino Médio e Curso de Formação em Técnicas de Enfermagem.	R\$ 682,50
Técnico Administrativo Financeiro	04	40 horas	Ensino Médio.	R\$ 686,21
Servente	23	40 horas	Ensino Fundamental	R\$ 490,14
Professor II – Educação Infantil	25	40 horas	Nível Superior em Pedagogia com licenciatura plena para Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 1.004,99
Professor II – Ensino Fundamental Séries Iniciais	15	20 horas	Nível Superior em Pedagogia com licenciatura plena para Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 502,49
Professor II – Língua Portuguesa Ensino Fundamental Séries Finais	05	20 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 502,49
Professor II – Matemática Ensino Fundamental Séries Finais	05	20 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 502,49



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

Professor II – História Ensino Fundamental Séries Finais	01	30 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 753,74
Professor II – Geografia Ensino Fundamental Séries Finais	01	10 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 251,25
Professor II – Artes Ensino Fundamental Séries Finais	05	20 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 502,49
Professor II – Educação Física Ensino Fundamental Séries Finais	02	30 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 753,74
Professor II – Ensino Religioso Ensino Fundamental Séries Finais	01	20 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 502,49
Professor II – Ciências Ensino Fundamental Séries Finais	01	30 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 753,74
Professor II – Ciências Ensino Fundamental Séries Finais	01	20 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 502,49
Professor II – Inglês Ensino Fundamental Séries Finais	01	20 horas	Licenciatura plena específica para área de ensino.	R\$ 502,49

1.3. O Candidato poderá inscrever-se em apenas um cargo, desde que possua a formação mínima estabelecida por este Edital.

1.4. Serão realizadas provas escritas de conhecimentos para todos os cargos. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas haverá também provas praticas.

1.5. Todos os candidatos aos cargos que exigirem Registro em seus Conselhos Regionais deverão preencher esta no ato da posse, obrigatoriamente.

1.6. O Extrato deste edital será publicado no Jornal Cruzeiro do Vale e Jornal Metas.

1.7. O presente Edital de Concurso Público estará afixado no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160, Centro – Ilhota – SC, e nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br).

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Ao efetivar sua inscrição no Concurso Público, o candidato, desde logo, declara o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital. Por isso, antes de efetuar a inscrição, o candidato deve ler atentamente e aceitar os termos deste Edital. Ao



preencher o requerimento de inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital e com as orientações disponíveis que regerão o Concurso Público destinado a prover as vagas do Município de Ilhota, identificadas no quadro acima;

2.2. O candidato deverá preencher corretamente todos os campos do Requerimento de Inscrição: nome completo, data de nascimento, sexo, CPF, número da Cédula de Identidade (RG), número do título de eleitor, UF, endereço completo (número, apartamento, bairro, CEP, cidade), telefones (convencional e celular), e-mail, cargo escolhido e indicar se é portador de necessidades especiais;

### **INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

2.3. As inscrições serão realizadas unicamente via Internet, a partir do dia **03 de dezembro de 2009 até as 15h00min horas do dia 08 de janeiro de 2010** pelo site [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br), selecionando a opção “**CONCURSO PUBLICO 001/2009 ILHOTA-SC**”, na tela que será exibida o candidato deverá clicar no link “**REALIZAR INSCRIÇÃO**”, na guia “**LINKS DE ACESSO**” que se encontra abaixo do “**CALENDÁRIO DO CONCURSO**”. Antes de iniciar a inscrição serão mostrados ao candidato os passos que deverá seguir para realizar a inscrição no concurso.

### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- **Verificação/Validação CPF:** Irá verificar se o CPF é valido ou não, após validar irá verificar se o CPF já está cadastrado na base de dados, não estando cadastrado irá passar para o próximo passo;
- **Formulário de Cadastro:** O candidato ira preencher todas as informações solicitadas no cadastro;
- **Tela de Conferencia:** Nesta tela o candidato irá verificar se os dados preenchidos no formulário de cadastro estão corretos, estando correto o candidato poderá prosseguir para o próximo passo, caso aja algum erro o candidato poderá retornar ao formulário e corrigir o erro;
- **Formulário de Inscrição:** Nesta tela o candidato irá definir a sua escolaridade ou taxa de inscrição e escolher o cargo, clicando em salvar os dados. Serão salvos na base de dados do IACECO e o candidato será direcionado para a área do usuário onde poderá gerar a guia/boleto de pagamento e a ficha de inscrição;

As inscrições realizadas pela internet dispensam a apresentação de qualquer documento, responsabilizando-se, exclusivamente, o candidato pela veracidade das informações e dados que fizer constar na ficha de inscrição, sob as penas da lei;

2.4. OBRIGATORIAMENTE, o candidato ao efetuar sua inscrição pela internet, após preencher corretamente todos os campos da ficha de cadastro/inscrição, deverá IMPRIMI-LA, o que automaticamente implicará no envio de seus dados para o nosso provedor;

2.5. A cópia impressa que ficará com o candidato vale como Cartão de Inscrição, devendo colar uma fotografia 3 X 4, recente, no espaço identificado, SEM O QUAL NÃO TERÁ INGRESSO NO RECINTO ONDE SE REALIZARÃO AS PROVAS;



2.6. O IACECO não se responsabiliza por inscrição via internet não recebida, seja por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.7. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá acessar e imprimir o boleto com o valor da inscrição, dirigindo-se a uma Agência Bancária e efetuar o pagamento. A confirmação da inscrição somente se dará com a identificação do pagamento pelo Banco do Brasil.

2.8. Não será aceito pagamento por meio de depósito em CAIXA ELETRÔNICO.

2.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a identificação do pagamento, por isso o comprovante deve estar em posse do candidato, para, se necessário, em caso de indeferimento da inscrição, fundamentar o recurso previsto neste Edital.

2.10. Os candidatos sem acesso à Internet ou que tenham dificuldades de efetuar a sua inscrição, poderão comparecer na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota – SC, onde haverá um responsável para realizar a inscrição via internet.

2.11. No caso de ocorrer problemas de acesso ao provedor da IACECO pelos candidatos, nos 2 (dois) últimos dias de inscrição, a critério da Comissão de Concurso, este prazo poderá ser prorrogado pelo período que ficou impossibilitado o acesso.

### **3. DO VALOR DA TAXA E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor da taxa de inscrição fica estabelecido em:

a) para os cargos que exigem habilitação de Ensino Superior, a taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais);

b) para os cargos que exigem habilitação de Ensino Médio - Ensino Técnico, a taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

c) para os cargos que exigem habilitação de Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) – a taxa de inscrição será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

3.2. A devolução da taxa de inscrição ou isenção de seu pagamento não será permitida em hipótese alguma.

### **4. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso para candidatos portadores de deficiência, arredondado para o número inteiro imediatamente superior, caso resulte fracionário a aplicação do percentual;

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;

4.3. O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e juntar ao requerimento de inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a comprovada ou provável causa da deficiência, com data de no máximo 30 (trinta dias) anterior à abertura das inscrições deste concurso;



4.4. Será processada como inscrição de candidato normal, aquele que invoque a condição de deficiente, porém deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas no subitem anterior;

4.5. O candidato portador de deficiência, que necessite de tratamento diferenciado para submeter-se às provas, deverá requerê-lo, por escrito, ao IACECO ([www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br)), até a data de encerramento das inscrições, indicando claramente e para tanto, quais as providências especiais que entender necessárias;

4.6. O candidato portador de deficiência aprovado na Prova Escrita, antes da posse, submeter-se-á, em dia e hora designados, à avaliação de uma Equipe Médica Multiprofissional, que emitirá diagnóstico conclusivo da deficiência.

4.7. A Equipe Multiprofissional será composta por 03 (três) Médicos, 01 (um) Psicólogo e 01 (um) Assistente Social da Rede Pública de Saúde.

4.8. Concluindo, a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, passará o candidato a integrar a classificação geral.

4.9. O candidato portador de deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas, utilizando-se das vagas reservadas somente quando, tendo sido aprovado, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-lo à nomeação;

4.10. A classificação de candidatos portadores de deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições deferidas, indeferidas e os locais de realização das provas Escritas e Práticas serão divulgados no Jornal Cruzeiro do Vale e Jornal Metas, Mural da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC, e nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br), no dia 14 de janeiro de 2010.

## **6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

6.1. A nacionalidade brasileira ou equiparada;

6.2. O gozo dos direitos políticos;

6.3. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

6.4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, ou os requisitos especiais para o seu desempenho;

6.5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos na forma da lei;

6.6. Idade máxima para os cargos especificados em lei;

6.7. Habilitar-se previamente em concurso público nos termos desta lei;

6.8. Declaração de não acumulação;

6.9. Aptidão física e mental.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A POSSE**

7.1. Aprovação em concurso público;

7.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

7.3. Fotocópia Carteira de Identidade;

7.4. Fotocópia Comprovante de Residência;

7.5. Fotocópia do Diploma ou do Certificado das Titulações para o cargo pretendido;



- 7.6. Fotocópia do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de comparecimento à última eleição ou de Certidão de Quitação Eleitoral;
- 7.7. Fotocópia do Certificado de Quitação do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 7.8. Atestado Médico comprobatório do gozo de boa saúde física e mental;
- 7.9. Fotocópia da Certidão de casamento;
- 7.10. Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos;
- 7.11. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual, Federal e Certidão Negativa do Município de que nunca sofreu punição disciplinar;
- 7.12. Caso tenha exercido cargo público efetivo, comissionado ou emprego na Administração Pública Municipal, Estadual, Federal, em suas Fundações ou Autarquias de direito público ou privado, ou ainda, na Administração Indireta, deverá apresentar certidão negativa comprobatória de que nunca sofreu exoneração por justa causa.

## **8. REGIME JURÍDICO**

8.1. Os candidatos que lograrem aprovação no Concurso Público, quando de sua nomeação, posse e exercício vincular-se-ão com o Município pelo Regime Estatutário, na forma da Lei em vigor.

## **9. DA PROVA ESCRITA**

9.1. A prova escrita é parte integrante deste Concurso Público e tem como finalidade aferir o conhecimento dos candidatos para o desempenho das atribuições do cargo público. É de caráter eliminatório e classificatório.

9.2. A Prova Escrita terá duração de 3 (três) horas e será realizada no dia 24 de janeiro de 2010, das 15h00min às 18h00min. Os locais de realização das provas serão previamente divulgados através de Edital, junto com a homologação das inscrições, fixados no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC, e nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br), no dia 14 de janeiro de 2010.

9.3. Qualquer alteração com relação ao dia e locais das provas será divulgada previamente nos locais antes mencionados.

9.4. A Prova Escrita terá 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, sendo 4 (quatro) alternativas (de "A" a "D"), das quais somente uma alternativa está correta. A prova conterà 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades; 05 (cinco) questões de Matemática, e 15 (quinze) questões Específicas. Cada questão objetiva vale 0,25 (zero vírgula vinte e cinco), totalizando nota máxima 10 (dez).

9.5. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas a Prova escrita terá 25 (vinte e cinco) questões objetivas do tipo múltipla escolha, sendo 4 (quatro) alternativas (de "A" a "D"), das quais somente uma alternativa está correta. A prova conterà 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades; 05 (cinco) questões de Matemática e 5 (cinco) questões Específicas. Cada questão objetiva vale 0,40 (zero vírgula quarenta), totalizando nota máxima 10 (dez).

9.6. A Prova Escrita terá caráter eliminatório e classificatório, devendo o candidato alcançar nota mínima igual ou superior a 5,0 (cinco);



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

---

- 9.7. O candidato que não estiver no local e no horário estabelecido perderá o direito de realizar a Prova Escrita;
- 9.8. O candidato deverá comparecer em dia, hora e local previamente divulgados para a realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário fixado para o seu início, munido, obrigatoriamente, do comprovante de inscrição e comprovante de pagamento, do documento de Identidade original, portando apenas caneta esferográfica azul ou preta;
- 9.9. Não será admitido ingresso de candidatos ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início;
- 9.10. O candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter avaliada sua prova, preencher sem rasuras o cartão de respostas. O candidato deverá transferir para o cartão resposta, marcando a alternativa escolhida;
- 9.11. É de inteira responsabilidade do candidato o prejuízo advindo de marcações feitas incorretamente no cartão resposta;
- 9.12. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como: dupla marcação, marcação rasurada e marcação emendada;
- 9.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celulares, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, comentários ou impressos, e/ou qualquer outro material de consulta;
- 9.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais;
  - b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - c) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais de aplicação das provas, examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
  - d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.15. A classificação dar-se-á pela maior nota obtida, considerando-se classificados os candidatos que alcançarem a nota mínima estabelecida;
- 9.16. Os conteúdos programáticos das provas compõem o Anexo I deste Edital, e estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais: fixados no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC, e nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br).
- 9.17. As atribuições dos cargos compõem o Anexo II deste Edital, e estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais: fixados no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC, e nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br).
- 9.18. Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão deixar simultaneamente o local da prova escrita.
- 9.19. Os Gabaritos Provisórios das Provas Escritas serão publicados no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 - Centro Ilhota– SC, e nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br). no dia 25 de janeiro de 2010.



## **10. DA PROVA PRÁTICA**

10.1. A Prova Prática terá duração pelo tempo necessário para sua realização, e será realizada no dia 07 de fevereiro de 2010, em local e horário previamente divulgado juntamente com a homologação das inscrições, nos mesmos locais e veículos de comunicação em que foi divulgado o Edital de Abertura das inscrições;

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** QUALQUER ALTERAÇÃO COM RELAÇÃO AO DIA E LOCAIS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADOS PREVIAMENTE NOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO EM QUE FOI DIVULGADO O EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES.

10.2. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, o Concurso constará de provas práticas, que avaliarão o desempenho dos candidatos no trabalho que irão executar e de Provas Escritas, sendo esta com 25 (vinte e cinco) questões;

**12.1. A divulgação da nota da Prova Escrita dos candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina será publicada no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC, nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br), no dia 03 de fevereiro de 2010;**

10.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, devendo o candidato alcançar nota mínima igual ou superior a 5,0 (cinco);

10.4. As provas práticas têm por objetivo verificar a adequação das habilidades técnicas do candidato às tarefas e condições das funções;

10.5. Será eliminado da prova prática o candidato que não alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco);

10.6. Os candidatos inscritos para cargos que exigem Prova Prática, a classificação dar-se-á, pela média das notas obtidas na prova escrita e prática, que não poderá ser inferior a 5 (cinco).

10.7. Para o cargo de Motorista e Operador de Máquina serão avaliados os seguintes quesitos: a – Verificação dos acessórios da máquina; b – Verificação da situação mecânica da máquina; c – Habilidade de operação da máquina; d – Cuidados básicos na condução da máquina; e – Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.

10.8. Cada critério acima mencionado terá a validade de 2,0 (dois) pontos, sendo no total 10,0 (dez) pontos.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**11.1.** Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

**11.2.** Para os cargos em que é exigível prova escrita específica, em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior nota na prova escrita específica.

**11.3.** Persistindo o empate na classificação o candidato já pertencente ao Serviço Público Municipal de Ilhota.

**11.4.** Persistindo o empate, o mais velho;

**11.5.** Para os cargos em que é exigível prova prática, em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior nota na prova prática.

**11.6.** Persistindo o empate na classificação o candidato já pertencente ao Serviço Público Municipal de Ilhota.

**11.7.** Persistindo o empate, o mais velho;



## **12. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO**

12.1. A listagem da classificação dos candidatos será publicada no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC, nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br), e nos Jornais Cruzeiro do Vale e Jornal Metas.

12.2. A listagem dos candidatos será publicada por ordem decrescente de classificação de acordo com a nota obtida no processo seletivo do Concurso Público;

12.3. Somente serão considerados aprovados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, e aprovados aqueles que obtiverem as maiores notas de acordo com o número de vagas oferecidas em cada cargo. O candidato que não alcançar a nota mínima será reprovado.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido ao Instituto Administrativo de Capacitação, Estudo, Controle e Organização – IACECO, no caso de se sentir prejudicado no que tange às seguintes situações:

I – Homologação das inscrições;

II – Publicação do gabarito provisório;

III – Motoristas e Operadores de Máquina com relação à Prova Escrita.

IV - Resultado final.

13.2. Os recursos relativos ao inciso I deverão ser interpostos nos dias 15 e 18 de janeiro de 2010, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC.

13.3. Os recursos relativos ao inciso II deverão ser apresentados nos dias 26 e 27 de janeiro de 2010 no horário de expediente da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC.

13.4. O Gabarito Oficial será publicado no dia 29 de janeiro de 2010.

13.5. Em caso de alteração do Gabarito Provisório, a alteração será considerada para todos os candidatos, visto que as provas serão corrigidas pelo Gabarito Oficial.

13.6 - Os recursos relativos ao inciso III deverão ser interpostos nos dias 04 e 05 de fevereiro de 2010 no horário de expediente da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC.

13.7 - Os recursos relativos ao inciso IV deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do Resultado Final, devendo ser protocolados no horário de expediente da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC.

13.8. Obrigatoriamente, todos os recursos deverão ser acompanhados de cópia da ficha de inscrição e de documento de identificação do candidato aceitos neste edital. Somente serão apreciados os recursos devidamente motivados e fundamentados e que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

13.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo;



13.10. O recurso somente será analisado com base nas provas aplicadas, nas notas obtidas nas etapas deste concurso público e na motivação deduzida no recurso;

13.11. Os prazos recursais são preclusivos, de forma que em hipótese alguma será apreciado recurso na fase subsequente sobre matéria que deveria ter sido argüida na fase antecedente, bem como, não será apreciado recurso de matéria já contida em recurso da fase anterior.

13.12. Das decisões proferidas pelo Instituto Administrativo de Capacitação, Estudo, Controle e Organização – IACECO e pela Comissão do Concurso Público, não caberá mais recurso administrativo.

13.13. As respostas dos recursos estarão disponíveis após sua avaliação no horário de expediente da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, 160 Centro Ilhota– SC.

#### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETENCIA**

14.1. Fica delegada competência ao Instituto Administrativo de Capacitação, Estudos, Controle e Organização - IACECO, para:

- a) Supervisionar e receber as inscrições;
- b) Preparação de atos de homologação das inscrições ou de seu indeferimento;
- c) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- d) Emitir documentos necessários à comunicação com os candidatos;
- e) Manifestação preliminar sobre os recursos previstos neste Edital, preparando-os para despacho de autoridade competente;
- f) Prestar informações sobre o concurso.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A validade do concurso será de 02 (dois anos), podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelece o art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

15.2. O resultado final será publicado em ordem decrescente do número de pontos conquistados pelos candidatos no Átrio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Leoberto Leal, nº 160 Centro Ilhota– SC, nos sites [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br) e [www.ilhota.sc.gov.br](http://www.ilhota.sc.gov.br), e nos Jornais Cruzeiro do Vale e Jornal Metas.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo IACECO, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;

15.4. A aprovação no Concurso Público não dá ao candidato direito a nomeação, ficando esta condicionada à necessidade do serviço público do Município, respeitada a ordem de classificação;

15.5. Os gabaritos serão armazenados pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de Homologação do Concurso Público.

15.6. O candidato aprovado poderá requerer a postergação de vaga por uma única vez, posicionando-se no final da lista de classificação, podendo ser chamado durante a validade do concurso, de acordo com as necessidades do serviço público.

15.7. A nomeação dos candidatos para posse será feita por meio de publicação no órgão em que forem realizadas as publicações legais do Município.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

---

15.8. Os candidatos poderão levar os cadernos de provas, desde que permaneçam na sala de realização da prova, pelo tempo mínimo de 1 (uma) hora.

15.9. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros ou parentes da Comissão do Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Ilhota, como do Instituto Administrativo de Capacitação, Estudos, Controle e Organização – IACECO.

Município de Ilhota– SC, 25 de novembro de 2009.

Prefeito Municipal  
Ademar Felisky



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

**IMPORTANTE: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigível para o provimento dos cargos.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto: análise e compreensão, a palavra e o seu significado (sinonímia, antonímia e ambigüidade); níveis da significação (denotação e conotação); figuras de linguagem; Fonética: fonema e letra, encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais e dígrafos, tonicidade: monossílabo, dissílabo, trissílabo, oxítona, paroxítona, proparoxítona, separação (divisão) de sílabas; Morfologia: radicais, prefixação, sufixação, parassíntese, composição, derivação, hibridismo; Sintaxe: sujeito e predicado e suas respectivas classificações, transitividade dos verbos e complementação, frase, oração, período e suas respectivas classificações, concordância em todas as suas formas, regência em todas as suas formas; Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, advérbios, preposições, conjunções verbos e suas flexões; Acentuação gráfica; Uso do sinal de crase; Pontuação e respectivas regras de uso; Ortografia oficial; Redação de correspondências oficiais; (conforme o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa).

**MATEMÁTICA**

Números Naturais: conjunto dos números naturais, representação geométrica, comparação; os sistemas atuais de numeração; operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão); propriedades das operações; potenciação e radiciação; divisibilidade; resolução de problemas. Números Racionais: frações (operações); decimais (operações); porcentagem; resolução de problemas; interpretação de gráficos; Figuras planas e espaciais: polígonos e poliedros; classificação dos triângulos quanto aos ângulos e lados; Paralelogramos, losangos, retângulos e quadrados Circunferência e círculo (prismas, pirâmides, cones e a esfera); Poliedro regulares: tetraedro, cubo, octaedro, dodecaedro e icosaedro; Medida: unidades e conversões de medidas, superfície, comprimento, volume, capacidade, massa e tempo); Sistema monetário.

**CONHECIMENTOS GERAIS – Nível Superior**

Atualidades políticas em relação aos Poderes Executivo e Legislativo nos âmbitos Federal e Estadual; Organização política do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Ilhota; Economia e Política Econômica; Aspectos históricos do Estado de Santa Catarina e do Município de Ilhota; Aspectos geográficos do Estado de Santa Catarina e do Município de Ilhota; Histórico municipal (aspectos históricos, culturais, geográficos, econômicos e populacionais do município de Ilhota); Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 1 a 19); Política Nacional e Estadual do Meio Ambiente e fatos vinculados a Preservação Ambiental; Terceiro Setor; Conselhos Municipais; Mercosul e as políticas de integração dos Países Membros; Cultura e Sociedade Brasileira: música, literatura, artes,



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

---

arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, televisão; Cidadania; Urbanização; Regiões metropolitanas; Ética Profissional; Questão agrária; Distribuição de Renda.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – Nível Médio**

Atualidades políticas em relação aos Poderes Executivo e Legislativo nos âmbitos Federal e Estadual; Organização política do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Ilhota; Economia e Política Econômica; Aspectos históricos do Estado de Santa Catarina e do Município de Ilhota; Aspectos geográficos do Estado de Santa Catarina e do Município de Ilhota; Histórico municipal (aspectos históricos, culturais, geográficos, econômicos e populacionais do município de Ilhota); Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 1 a 5); Cultura e Sociedade Brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, televisão; Cidadania; Meio Ambiente; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais; Urbanização.

### **CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia/Acentuação. Emprego de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância; Fonética; Formação de Palavras; Linguagem figurada; Discurso direto e indireto; Análise sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Redação e Correspondência Oficial; Pontuação (Pontuação: uso de ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula, dois-pontos e travessão); concordância nominal e verbal; emprego de tempos e modos, vozes do verbo, regência nominal e verbal; ocorrência de crase; estrutura do vocábulo, radicais e afixos; formação de palavras composição e derivação; termos da oração; tipo de predicação; estrutura do período: coordenação e subordinação; nexos oracionais, valor lógico e sintático das conjunções, semântica, sinonímia e antonímia.

#### **MATEMÁTICA**

Resolução de problemas práticos envolvendo os seguintes conhecimentos matemáticos: Operações e propriedades de conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, frações e racionais. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema métrico decimal; sistema monetário brasileiro. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Meio ambiente e cidadania. O cotidiano brasileiro. Posição geográfica e limites do Brasil, Santa Catarina e Ilhota. História do Município de Ilhota. Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 (Abuso de Autoridade), Constituição Federal de 1988, artigos 1º a 41, atualizados até a



Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006. Medicina e segurança do trabalho. Urbanização; Problemas ambientais, urbanos e agrícolas; população; Estados brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil; História do município de Ilhota (aspectos históricos, culturais, geográficos, econômicos e populacionais). Correspondência Oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)).

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ ALFABETIZADO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos; Ortografia; Separação silábica; Pontuação; Grafia correta de palavras; Acentuação; Encontro consonantal e vocálico; Tipos de frases; Sinônimos e antônimos; Coletivos.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Acontecimentos locais, nacionais e internacionais. Meio ambiente e cidadania. Posição geográfica e limites do Brasil, Santa Catarina e Ilhota. História do Município de Ilhota.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Serviços auxiliares de limpeza. Noções básicas de jardinagem. Conhecimento de ferramentas e equipamentos de serviço. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no local de trabalho. Abertura e fechamento das dependências do local de trabalho. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Proteção, conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Destinação correta do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. NR 06 - Equipamentos de proteção individual. NR 07 - Programa de controle médico e saúde ocupacional.

#### **• AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Serviços e rotinas de protocolo; expedição e arquivos; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial, gestão de material e controle de estoques, qualidade do atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional sigilo e postura; Noções de administração financeira e de material, Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. Legislação Específica: Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos



Poderes, serviço público. Informática: Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados.

- **ELETRICISTA**

Noções básicas de interpretação de projetos elétricos prediais de baixa tensão. Instalação, conservação e manutenção elétrica predial. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas. NR 06 - Equipamentos de proteção individual. NR 07 - Programa de controle médico e saúde ocupacional. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

- **MOTORISTA**

Primeiros socorros. Instrumentos e ferramentas. Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos automotores. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº. 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Sinalização de trânsito horizontal e vertical. Direção defensiva, prova prática. NR 07 - Programa de controle médico e saúde ocupacional.

- **OPERADOR DE MÁQUINA**

Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº. 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Sinalização de trânsito horizontal e vertical. Direção defensiva, prova prática. NR 07 - Programa de controle médico e saúde ocupacional. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

- **PEDREIRO**

Noções básicas de interpretação de projetos arquitetônicos. Recebimento e armazenamento de materiais de construção civil: cimento, cal, areia, brita, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. Preparo, utilização e controle do concreto e



argamassas, alvenarias, revestimentos de paredes e pisos, coberturas, instalação de esquadrias e pinturas em geral. Conhecimento de ferramentas e equipamentos de serviço. Manutenção e consertos prediais. Orçamentos básicos e custos. Proteção e segurança no trabalho. Atividades da rotina diária do trabalho. NR 06 - Equipamentos de proteção individual. NR 07 - Programa de controle médico e saúde ocupacional.

- **SERVENTE**

Atividade teórica específica inerentes ao cargo. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de cozinha. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

- **SOLDADOR**

Metalurgia básica: noções de tratamento térmico. Termologia. Soldagem de aço liga, aço especial, aço manganês. Soldagem alumina térmica. Processo de soldagem a gás. Processo de soldagem elétrica. Soldagem de manutenção e seleção de processos. Princípios básicos de Segurança no Trabalho, Uso de EPI's.

- **FISCAL DE TRIBUTOS**

Código Tributário Nacional e alterações (arts. 1º a 18, 29 a 51, 77 a 218); Código Tributário Municipal; Constituição Federal/1988 (arts. 145 a 179); Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003 (Lei do ISS); Impostos Municipais, Prescrição e Decadência; Lei de Responsabilidade Fiscal ( Art. Art. 1º a 19, 48 a 59) Livros Obrigatórios; Lançamentos Contábeis; Análise de Balanço. Nota Fiscal e seus requisitos, Cupom Fiscal; Termo de Início e final de Fiscalização; Auto de Infração e seus requisitos; Processo Administrativo Fiscal, Correspondência Oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)). Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal e Patrimonial. Auditoria Contábil. Princípios Fundamentais da Contabilidade (Resolução 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade).

- **FISCAL DE OBRAS**

Padronização de desenho técnico: tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel. Escalas, projeto arquitetônico e convenções gráficas. Programação e controle de obras. Orçamento de obras, composição e custos. Recebimento, controle e armazenamento: de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundamentos de topografia e terraplenagem, locação de obra. Canteiro de obras e instalações provisórias. Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis: fundações, estruturas de concreto de aço e de madeira, alvenarias, revestimentos, esquadrias, coberturas, pisos e impermeabilizações. Instalações prediais. Especificações de materiais de construção civil: aglomerantes, agregados, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes.



Proteção e segurança no trabalho. Fiscalização: acompanhamento, medições, análise e interpretação de documentação técnica (projetos, diário de obras). Ensaio técnico. Procedimentos administrativos na elaboração de notificações, penalidades e relatórios. Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 37 a 41. Legislação específica do CONFEA/CREA. Normas técnicas da ABNT pertinentes a obras. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Noções de interpretação de projetos arquitetônicos e complementares, além de desenho técnico.

- **INSEMINADOR**

Métodos de coleta, preparo, e armazenamento de sêmen; Métodos de avaliação de qualidade e fertilidade de sêmen; Procedimentos para a realização de uma inseminação; Fisiologia reprodutiva; Enfermidades do sistema reprodutivo; Cuidados o uso e manutenção de instrumentos, equipamentos e matérias utilizados na inseminação; Cuidados referentes ao manejo de reprodutores; Fatores que influenciam a inseminação; Higiene e sanidade dos animais.

- **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Serviços e rotinas de protocolo; expedição e arquivos; classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial; processos administrativos; formação, atuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoque. Noções de administração financeira, de recursos humanos e gestão patrimonial. Noções de Auditoria Interna. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Administração Pública: conceito e entes públicos. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal e finalidade dos órgãos. Qualidade do atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional sigilo e postura. Legislação Específica: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101, de 4 de maio de 2000), Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993). Lei Federal nº.4.320/64. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público. Informática: Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer e Mozilla Firefox. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup), busca e pesquisa na web.

- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

Serviços e rotinas de protocolo; expedição e arquivos; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial. Gestão de material e controle de estoques. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal; finalidade dos órgãos. Qualidade do atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional sigilo e postura. Noções das Finanças Públicas: Contabilidade Pública, Plano de Contas, Orçamento Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal e Patrimonial. Auditoria Contábil. Princípios Fundamentais da Contabilidade (Resolução 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade.) Legislação Específica: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101, de 4 de maio de 2000), Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666 de 21 de junho



de 1993). Lei Federal nº.4.320/64. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público. Informática: Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer e Mozilla Firefox. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup) busca e pesquisa na web.

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Conhecimentos básicos: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, traumatismo, queimaduras. Código de Ética Profissional.

- **ASSISTENTE SOCIAL**

O papel do assistente social; Ética e Serviço Social; Serviço Social e interdisciplinaridade; As práticas e estratégias da ação profissional do Serviço Social; A assistência enquanto espaço de planejamento social; Política e Planejamento Social; Desenvolvimento de comunidade: a ação do serviço social junto às comunidades, atendimento familiar e individual - desenvolvendo potencialidades, dinâmica psicossocial do comportamento humano; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e sua centralidade para a construção da política de assistência social; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);

- **NUTRICIONISTA**

Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação; Unidades de alimentação e nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento; Controle de qualidade dos alimentos; Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e (ou) cardápio para pré-escolar e escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante, lactente, e coletividade sadia em geral; Nutrição normal: definição, leis da alimentação / recomendações de nutrientes; Legislação sanitária; Ética e legislação profissional. Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos; Diagnósticos antropométricos: padrões de referência; avaliação nutricional da criança: índice de massa corporal; Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica, anemias nutricionais e carência de vitaminas; Noções básicas de Vigilância Epidemiológica.

- **PSICÓLOGO**

Teorias e técnicas psicológicas; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia da aprendizagem; Psicologia da personalidade; Psicopatologias; Avaliação psicológica: processo psicodiagnóstico; Entrevista clínica: Técnicas de entrevista; Instrumentos de



avaliação psicológica; A importância do diagnóstico na educação: Natureza e objetivos do diagnóstico escolar, Técnicas e métodos; Psicoterapias; Psicoterapia breve; Psicologia organizacional; Critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados; Código de ética profissional dos psicólogos; Elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas; Resolução CFP nº. 007/2003; Resolução CFP N. 001/2009; Resolução CFP Nº. 003/2007; Resolução CFP Nº. 006/2007.

- **ENGENHEIRO CIVIL**

PLANEJAMENTO – Programação e controle de obras. Orçamento de obras, composição e custos. Projeto e execução de obras. Patologia das obras. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. TOPOGRAFIA – Fundamentos de topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. MECÂNICA DOS SOLOS – Geologia. Investigações geotécnicas. Análise de sondagens de reconhecimento de solo. Análise granulométrica. Índices físicos. Compactação dos solos. Classificação dos solos. Distribuição de pressão nos solos. Permeabilidade dos solos. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra e contenções. Estabilidade de taludes. ESCAVAÇÕES E TERRAPLENAGEM – Canteiro de obras e instalações provisórias, Proteção e segurança. Locação de obra. Depósito e armazenamento de materiais; equipamentos e ferramentas. MECÂNICA DOS FLUIDOS – Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. OBRAS DE EDIFICAÇÕES – Fundamentos de projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (de concreto armado, de concreto protendido, de aço), fundações (inclusive análise de sondagens), instalações elétricas e hidrossanitárias, preventivo contra incêndio. Especificações de materiais e serviços. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. Técnicas construtivas para a execução de fundações, alvenaria, concreto, estruturas (de concreto armado, de concreto protendido, de aço), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, telefônica, prevenção a incêndio). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos, medições, análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditamentos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras). Controle tecnológico de concreto. Ensaio técnicos. Tipos e finalidades. Moldagem e cura de corpos de prova cilíndricos ou prismáticos, ensaio de compressão de corpos de prova cilíndricos, amostragem de concreto fresco, determinação da consistência pelo abatimento do tronco de cone. OBRAS RODOVIÁRIAS – Análise de relatório de sondagens. Fundamentos de projetos de obras rodoviárias: terraplanagem, pavimentação, drenagem, meio-ambiente, sinalização, obras de arte especiais, correntes e obras complementares. Materiais: características físicas e aplicações. Ensaio técnicos, Tipos e finalidades: material betuminoso, solos e agregados. Misturas betuminosas. Pavimentos flexíveis, semi-rígidos e rígidos. Análise orçamentária,



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

---

metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras (Licenciamento Ambiental, EIA, RIMA). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos, medições, análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditamentos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras). Pavimentação, Sinalização, Conservação e manutenção de rodovias, conforme normas do DNIT. OBRAS HÍDRICAS – Principais estruturas hidráulicas. Tipos, finalidades, seções típicas, aspectos construtivos: barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas d'água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros. Aproveitamento hidrelétrico: avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes. Obras de saneamento: abastecimento d'água – captação, adução, tratamento (ETA's), recalque, reservação, distribuição; coleta e tratamento de esgoto (ETE's, lagoas de estabilização, fossas sépticas); drenagem – conceito, finalidade, principais condicionantes de um projeto de drenagem, canalização de cursos d'água, aspectos construtivos. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA – Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 37 a 41. Legislação específica do CONFEA/CREA. Normas técnicas da ABNT pertinentes a obras. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Licitações e Contratos de obras públicas (Lei Nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações). Normas de Segurança Contra Incêndios do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina/1992 (Decreto Nº. 4.909 de 18 de Outubro de 1994). Parcelamento do solo urbano e outras providências (Lei Nº. 6.766 de 19 de Dezembro de 1979 e alterações).

#### • FONOAUDIÓLOGO

Problemas da VOZ: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da FALA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da AUDIÇÃO: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da LINGUAGEM: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da MOTRICIDADE ORAL: Etiologia, patologia, avaliação diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da LEITURA E ESCRITA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Fonoaudiologia Preventiva. Ética profissional; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva. Temas transversais. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental - obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação - Sociedade - Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino e aprendizagem.



- **PROFESSOR II - EDUCAÇÃO INFANTIL**

Projeto Pedagógico para educação infantil; Musicalidade; Teorias do Desenvolvimento Humano; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Seção II, do capítulo II (Da Educação Básica); Projeto Político Pedagógico para Educação Infantil; Avaliação; Currículo; Educação Especial – Ensino Inclusivo; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem; Jogos; A criança pré-escolar e o meio social; Objetivos da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais; Legislação; Trabalho com projetos.

- **PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS**

Recursos tecnológicos e sua relação com a aprendizagem; Currículo; Avaliação da aprendizagem escolar; Alfabetização; A função social da escola; Educação Inclusiva; Teóricos: Jean Piaget, Vygotsky, Emília Ferreiro, Paulo Freire – Pedagogia da Autonomia; Disciplina na Escola; Didática e as Tendências Pedagógicas; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; PCN Ensino Fundamental; Números e Operações; Grandezas e Medidas; Ciências Naturais na educação escolar; Ser humano e Saúde; História Local e do Cotidiano. Semelhanças e Diferenças no modo de viver dos indivíduos e grupos sociais; Arte no Ensino Fundamental: linguagens; corporal, visual, sonora, e cênica; Cidadania.

- **PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA**

Aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: uso/função/análise e reflexão. Figuras de linguagem. Língua oral/escrita; variações lingüísticas; norma padrão. Leitura, produção de textos, análise e reflexão sobre a língua: texto/textualidade; coesão textual; coerência textual. Aspectos gramaticais. Lúdico e expressão lingüística. Metodologia Língua Portuguesa. Tipologia textual. Processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa. Semântica.

- **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade. Racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades. Irracionais e reais. Caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal. Funções de 1º e 2º graus. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: ângulos, polígonos, círculos; semelhança. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não.

O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos. Lúdico e matemática. Uso de recursos no processo de ensino e aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais).



- **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Aspectos metodológicos do ensino de História (relações de produção, memória e Identidade). Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

- **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. Aspectos geopolíticos. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões sócio-ambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza. O ensino de Geografia no ensino fundamental.

- **PROFESSOR DE ARTES**

A História da Arte Geral; Teatro; O Ensino de Artes no Ensino Fundamental; Períodos Artísticos; Música; Arte-educação; Artes no contexto social; Conceito de Arte; Expressão corporal; Manifestações artísticas populares do Brasil; Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira; Artes visuais e percepção visual; Aspectos conceituais do ensino da arte; Artes Plásticas: história geral das artes.

- **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Educação Física, esporte e lazer. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física, enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Corpo e sociedade: a cultura corporal. Ética profissional.

- **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

Constituição Federal e a religião; Objetivos do Ensino Religioso; Religiões, origem e simbolismos; Parâmetros Curriculares Nacionais e o Ensino Religioso; Objetivos do Ensino Religioso na Educação Básica; O Ensino Religioso no contexto do Ensino Fundamental; Diversidades culturais religiosas no Brasil; Processo do ensino-aprendizagem no Ensino Religioso.

- **PROFESSOR DE CIÊNCIAS (20 E 30 HORAS)**

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Papel do professor e papel do aluno no processo



de ensino e aprendizagem. Desenvolvimento sustentável – relações entre ecologia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos - usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano – importância e funções do esqueleto, sistema nervoso, respiratório e sistema circulatório. Os órgãos do sentido - audição, visão, paladar e olfato. . O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Ciclos biogeoquímicos - água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera.

- **PROFESSOR DE INGLÊS**

VERBOS: Simple Presente; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; Future (Will/Going to); Conditional; Auxiliares: Modais: can, could, may, might, should, ought to, must, have to; To be, to have, to do; There to be; Imperative; Gerund; Vozes: Ativa e Passiva; Questions – Tags; Artigos: Definido e Indefinido; Substantivos: Gênero, Número, Caso Possessivo. Adjetivos: Reconhecimento e Colocação: Pessoais, Possessivos, Demonstrativos, Reflexivos, Interrogativos, Indefinidos. Preposições: Reconhecimento e Colocação das principais expressões idiomáticas.



**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

\* As atribuições encontram-se disponíveis na íntegra através do site [www.iaceco.com.br](http://www.iaceco.com.br).

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Assistente Social	Presta serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando seus problemas e necessidades. Orienta e sugere formas de tratamento dos problemas decorrentes de carências e necessidades.
Agente Administrativo	Supervisionar, dirigir, orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal. Executar atividades rotineiras ou não, do serviço público municipal envolvendo funções administrativas, tributárias, contábil, financeiras e operacionais.
Auxiliar Técnico Administrativo Financeiro	Executar os serviços gerais e auxiliares de contabilidade, finanças recursos humanos, tributação, patrimônio, obras, serviços, protocolo e outros, bem como fazer a recepção de pessoas e ligações telefônicas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos braçais, varrição de prédios e ruas, cemitérios e escritório.
Eletricista	Atuar em conserto e recuperação de instalações elétricas de prédios públicos alimentados através de energia elétrica.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, ruas, pontes, edificações e outras obras civis. Orientar a construção, manutenção e reparo de obras civis.
Fonoaudiólogo	Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.
Fiscal de Tributos	Atividade de nível médio, de grande complexidade, de natureza técnico-contábil, envolvendo serviços específicos de fiscalização dos tributos municipais.
Fiscal de Obras	Fiscalizar obras particulares e públicas verificando se respeitam a legislação vigente e permitem a concessão de habite-se.
Inseminador	Executar tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais;
Motorista	Conduzir veículos de carga e passageiros.
Nutricionista	Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida à pacientes e estudantes do Município.
Operador de Máquinas	Operar máquinas e veículos de carga e de passageiros.
Psicólogo	Procede ao estudo e à análise dos processos intra e



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Ilhota**  
**Rua: Leoberto Leal, 160 - Centro - Ilhota - SC**  
**C.N.P.J. 83.102.301/0001-53 CEP 88.320-000**  
**Fone / Fax: (47) 3343-8800 E-Mail: adm@ilhota.sc.gov.br**

	interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação e seleção e treinamento no âmbito pessoal, familiar, educacional e social.
Soldador	Atuar em conserto e recuperação de instalações e equipamentos públicos alimentados através de equipamento adequado na aplicação de solda.
Pedreiro	Executar serviços de construção, conservação e manutenção de prédios em alvenaria.
Técnico em Enfermagem	Dispensar cuidados de enfermagem e executar serviços de enfermagem em hospitais, clínicas, ambulatórios e postos de saúde. Aplicar processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Técnico Administrativo Financeiro	Executar os serviços Técnicos de contabilidade, finanças, recursos humanos, tributação, patrimônio, obras, serviços, compras e outros.
Servente	Executar serviços braçais de cozinha, higiene e limpeza de prédios públicos.
Para todos os cargos de Professor	Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola.