

**EDITAL nº 001/2015, DE 06 DE JANEIRO DE 2015.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CELSO RAMOS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015**

**EDITAL Nº. 001/2015**

**Texto Compilado de acordo com a Retificação 03 de 13 de fevereiro de 2015.**

**“ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CELSO RAMOS, COM RESERVA DE VAGAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**INES TEREZINHA PEGORARO SCHONS**, Prefeita do Município de Celso Ramos-SC, no uso das atribuições de seu cargo, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Administração Pública Direta e Indireta, bem como para reserva de vagas para suprir eventuais necessidades da administração pública municipal de acordo com suas legislações vigentes, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital, bem como pelas normas Estatutárias e suas alterações, e ainda com fulcro nas disposições da Constituição Federal.

O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina – AMPLASC, localizada na Rua São João Batista, 347, Centro, Campos Novos - SC, CEP 89620-000, Fone/Fax: (49) 3541-0855 site [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e e-mail: [amplasc@amplasc.org.br](mailto:amplasc@amplasc.org.br), entidade da qual o Município de Celso Ramos é membro integrante.

**1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA DOS VENCIMENTOS E DO REGIME JURÍDICO.**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste Edital, e dentro do prazo de validade deste concurso.

1.2. Os cargos públicos, a forma e duração dos contratos, objeto deste Certame Público, são descritos nas tabelas do anexo I:

1.3. A escolaridade exigida deverá ser comprovada quando da convocação do candidato para a nomeação no cargo.

1.4. O Concurso Público objeto deste Edital será realizado por meio de prova teórica (prova escrita) de caráter eliminatório e classificatório.

1.5. A escolaridade, vagas e condições de habilitação exigidas para a nomeação é a constante nas tabelas do anexo I:

1.6. Os cargos públicos a ser contratados se submeterão ao regime estatutário, e adotarão o sistema do regime geral da previdência social.

## **2. DAS INSCRIÇÕES.**

### **2.1. DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1. A participação do candidato no Concurso iniciar-se-á pela sua inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

2.1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, eventuais alterações e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.3. O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo público.

### **2.2. CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:**

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, e no caso de nacionalidade Portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 13 do Decreto 70.436 de 18/04/1972;

2.2.2. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.2.3. Estar quite com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino) e eleitorais;

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data das provas.

2.2.5. Ter conhecimento e aceitação das exigências e regras contidas neste Edital, nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente concurso que venham a ser divulgados;

2.2.6. Ter a escolaridade exigida para o cargo público na data da nomeação, conforme dispõe o presente Edital.

2.2.7. No caso do candidato já ser aposentado, será observado às disposições do § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 em que é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego

ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

### 2.3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.3.1. As inscrições deverão ser efetuadas entre os dias 05 de janeiro de 2015 a 03 de fevereiro de 2015, junto à sede da Prefeitura Municipal de Celso Ramos-SC, localizada na Rua Dom Daniel Hostin, nº 930, Centro de Celso Ramos-SC, de segunda a sexta-feira, das 12h30min até as 18h30min.

2.3.2. O agente designado pela recepção das inscrições emitirá guia de pagamento da taxa de inscrição e a fornecerá ao candidato para que efetue o pagamento na rede bancária. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Identidade (sem necessidade de autenticação) ou outro documento oficial de identificação com foto, juntamente com 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, bem como comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.3.3. A taxa de inscrição para os cargos públicos serão as seguintes:

a) até o nível Fundamental R\$ 30,00 (trinta reais);

b) até o nível médio R\$ 50,00 (cinquenta reais);

c) nível superior R\$ 100,00 (cem reais).

2.3.4. A inscrição somente será aceita após o pagamento da taxa que deverá ser efetuado através de depósito identificado na conta da Prefeitura Municipal de Celso Ramos, conta corrente nº 1026-X, agência 5434-8 - Banco do Brasil, até o último dia da inscrição.

2.3.5. Será cancelada a inscrição e eliminado o candidato, a qualquer tempo, por declaração inverídica, por falta de pagamento da taxa de inscrição ou cuja documentação apresente qualquer irregularidade.

2.3.6. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, sendo possível inscrição através de instrumento de procuração, sendo obrigatório anexar a mesma a inscrição, devendo o instrumento conter assinatura do Outorgante (candidato) reconhecida em cartório, bem como cópia do documento de Identidade do Outorgado autenticada.

2.3.7. O candidato é inteiramente responsável pela fidedignidade e correção das informações prestadas por qualquer meio e por elas responderá administrativa, civil e penalmente, responsabilizando-se ainda pelas informações prestadas por procurador por ele constituído.

2.3.8. Uma vez efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de quaisquer dos dados informados, permitido, entretanto, realizar nova inscrição. Deverá ser comunicada ao Município de Celso Ramos a mudança de endereço do candidato realizada após a inscrição, que poderá ser feito por correspondência registrada ou pessoalmente na sede da Prefeitura até a data de homologação do presente Concurso.

2.3.9. A taxa de inscrição não será restituída, mesmo que o candidato desista expressamente ou realize nova inscrição, exceto em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração ou por decisão judicial transitada em julgado.

2.3.10. Verificada mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, e não será, sob qualquer hipótese, restituída ou aproveitada a taxa de inscrição anteriormente paga.

2.3.11. O candidato é única e inteiramente responsável pelos dados cadastrais informados no ato da inscrição, mesmo que realizada por procurador. Cabe ao candidato ou procurador conferir seus dados antes de assinar o Requerimento de Inscrição e concluir a inscrição, momento em que aceita expressamente as condições do edital.

2.3.12. A inveridicidade de declaração apresentada no Requerimento de Inscrição ou em qualquer documento apresentado ao Município, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Certame.

2.3.13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, obrigatoriamente, indicar as condições especiais que necessita no requerimento de inscrição, devidamente fundamentado com atestado médico com indicação da CID, sob pena de perda do direito. A comissão do concurso avaliará a necessidade e julgará o pedido, deferindo ou indeferindo.

#### **2.4. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

2.4.1. A inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue), interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar ao Município, requerimento escrito neste sentido, e juntar os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição, ou então, documento específico que comprove integrar a Associação de doadores e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

2.4.2. O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007) e se for membro da família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135 de 2007, interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Celso Ramos, requerimento escrito neste sentido, e juntar comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

2.4.3. Os Doadores de medula óssea também estão isentos das taxas de inscrição, conforme Leis Estaduais n. 5.268/2002 e n. 5.397/04, desde que os interessados na isenção de pagamento da inscrição, apresentem à Prefeitura Municipal de Celso Ramos os comprovantes que demonstrem

seu enquadramento nos termos da citada legislação, acompanhado do requerimento de isenção. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

2.4.4. Os beneficiados pela isenção da taxa de inscrição, deverão protocolar junto à Prefeitura Municipal de Celso Ramos as devidas comprovações documentais exigidas, para fins de homologação da inscrição. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

2.4.5. A não comprovação documental das condições de isenção tornará a inscrição do candidato inapta, exceto se este opte pelo pagamento da referida taxa de inscrição, desde que dentro do prazo e nas condições gerais do edital. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

2.4.6. O Candidato que se enquadre nas condições acima descritas e que já efetuou o pagamento da taxa de inscrição, caso queira, poderá requerer a restituição do valor pago, por meio de requerimento dirigido à Prefeitura Municipal de Celso Ramos, acompanhado dos comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

### **3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e na Legislação Municipal, é assegurado às pessoas portadores de necessidades especiais, o direito de inscrição no presente Concurso, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.2. O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de necessidade especial, em sendo aprovado no Concurso, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observado a ordem de classificação. O candidato portador de necessidade especial, que no ato da inscrição não declarar ou não comprovar ser portador de necessidades especiais, perderá o direito de concorrer nesta condição, e também das condições especiais para realização das provas.

3.3. Os portadores de necessidades especiais, quando da escolha da vaga, poderão a critério da administração ser submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de necessidade especial ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

3.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no concurso público deverão comparecer à perícia médica marcada pelo Município de Celso Ramos, a qual emitirá laudo que

ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

3.5. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6. Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições necessárias a participação deste Concurso Público, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

3.7. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo, impreterivelmente, no ato da inscrição, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, após análise da comissão de acompanhamento do Concurso.

3.8. A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de necessidade especial na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Concurso, não sendo, sob qualquer hipótese admitida.’

3.9. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou função.

3.10. No ato da inscrição ou até a data do encerramento desta, o candidato que alegar ser portador de necessidades especiais deverá comprovar tal condição mediante atestado médico com indicação da CID, devendo o profissional que o emitir anotar todas as determinações decorrentes de lei.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela Prefeita Municipal. A relação das inscrições homologadas estará disponível nos endereços eletrônicos [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) ou [www.celsoramos.sc.gov.br](http://www.celsoramos.sc.gov.br) até o dia 06/02/2015.

4.2. O candidato cujo nome não constar no rol de homologados terá o prazo de 2 (dois) dias para propor recurso, conforme modelo anexo.

#### **5. DAS PROVAS**

##### **5.1. DA PROVA ESCRITA**

5.1.1. A prova escrita para todos os cargos públicos será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) estará correta, versando sobre os conteúdos minimamente constantes no programa referido no Anexo III do presente edital.

5.1.2. A prova escrita para os cargos públicos constará de: *(Alterado pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

a) Questões de Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões valendo 0,25 cada; *(Alterado pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

b) Questões de matemática: 05 (cinco) questões valendo 0,25 cada; *(Alterado pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

c) Questões de conhecimentos gerais: 05 (cinco) questões valendo 0,25 cada; *(Alterado pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

d) Questões de Conhecimentos Específicos: 25 (vinte) questões, valendo 0,25 cada. *(Alterado pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

5.1.3. A prova escrita para todos os cargos públicos será realizada no dia 14 de fevereiro de 2015, e terá duração total de 3 (três) horas, com início às 09h00min e término às 12h:00min. *(Alterado pela retificação 01, de 08 de janeiro de 2015)*

## **5.2. DA PROVA PRÁTICA**

5.2.1. Para o cargo de Auxiliar Operacional Escolar e para o cargo de Motorista, será aplicado além da prova escrita com notas de 0 a 10 (zero a dez), prova prática, com notas de 0 a 10 (zero a dez).

5.2.2. O candidato que não estiver presente no dia e horário determinado para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, sendo que a partir das 13:00 horas não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de provas, sob qualquer alegação.

5.2.3. Na prova prática para a função de motorista, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução do veículo, sendo avaliados:

a) habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios, manutenção preventiva);

b) postura corporal;

c) sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem);

d) manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada);

- e) câmbio;
- f) aceleração;
- g) uso do freio (e freio motor);
- h) retrovisor;
- i) direção defensiva;
- j) realização de tarefa solicitada;

Os conceitos utilizados são: Ótimo (1 ponto), Muito Bom (0,8 pontos), Bom (0,60 pontos), Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,20 pontos) e Péssimo (0,00 pontos).

5.2.3.1. Para realizar a prova prática do cargo descrito no item 5.2.3. – Motorista, o candidato deverá apresentar ao fiscal da prova a habilitação – CNH, de acordo com a exigida ao cargo que fará a prova, não podendo guiar nem operar máquinas o candidato que não esteja legalmente habilitado. *(Incluído pela retificação 02, de 21 de janeiro de 2015)*

5.2.4. Na prova prática para a função de Auxiliar Operacional Escolar, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, nas áreas de limpeza e preparo de alimentos, avaliando-se seu desempenho na condução das tarefas, tendo como critérios de avaliação:

- a) habilidade/conhecimento relativos à tarefa de limpeza;
- b) escolha dos equipamentos/utensílios adequados à execução de tarefas de limpeza;
- c) correta escolha e uso racional de produtos adequados à realização das tarefas de limpeza solicitadas;
- d) uso de equipamentos de proteção individual;
- e) postura corporal adequada na execução das tarefas;
- f) agilidade na execução das tarefas;
- g) escolha dos utensílios mais adequados ao preparo dos alimentos;
- h) habilidades no preparo de alimentos;
- i) organização do ambiente de trabalho;
- j) correta higienização e guarda dos equipamentos/utensílios após o uso;

Os conceitos utilizados são: Ótimo (1 ponto), Muito Bom (0,8 pontos), Bom (0,60 pontos), Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,20 pontos) e Péssimo (0,00 pontos).



5.2.5. Para os cargos de Auxiliar Operacional Escolar e de Motorista, a nota final será composta em 50% (cinquenta por cento) pela nota da prova escrita e 50% (cinquenta por cento) pela nota da prova prática.

5.2.6. A Nota Final (NF) do candidato será a nota da Prova Escrita (PE), mais a nota da Prova Prática (PP), dividido por 2 (dois), representada pela equação abaixo:

$$NF=(PE+PP)\div 2$$

5.2.7. O candidato que não estiver presente no dia e horário determinado para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, sendo que a partir das 13:00 horas não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de provas, sob qualquer alegação.

5.2.8. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 10 (dez).

5.2.9. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver no mínimo 5 (cinco) pontos no total da prova prática.

5.2.10. Para a realização da Prova Prática o candidato deve apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Cartão de inscrição;
- b) Documento de Identificação original;

5.2.11. O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.2.12. A Comissão de acompanhamento do Concurso reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos poderão ser avisados no dia da prova.

5.2.13. DO LOCAL DA PROVA ESCRITA E DA PROVA PRÁTICA:

#### DA PROVA ESCRITA

Data: 14 de fevereiro de 2015

Local: Escola Estadual José Cesário Brasil – Celso Ramos

Horário: Início: 09h00min - Término 12h00min

#### DA PROVA PRÁTICA

Cargo de Motorista:

Data: 14 de fevereiro de 2015

Local: Escola Estadual José Cesário Brasil – Celso Ramos

Horário da prova: início 13h:30m - término: 17h:00m

Cargo de auxiliar operacional educacional

Data: 14 de fevereiro de 2015

Local: Escola Estadual José Cesário Brasil – Celso Ramos

Horário da Prova: Início 13h:30m - Término: 17h:00m

5.2.13.1. Os candidatos deverão comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com cartão de inscrição e documento original de identificação com foto, bem como caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.13.2. O candidato deverá aguardar sua vez para realizar a prova prática no local indicado pela comissão do concurso, não podendo, sob qualquer pretexto, ausentar-se ou visualizar os demais candidatos realizando as tarefas a eles solicitadas. Caso descumpra o estipulado, será o candidato sumariamente eliminado do concurso.

5.3. Caso no dia de realização da prova o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento original de identificação com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da prova. Não será aceito cópia de documento original de identificação com foto, ainda que autenticada.

5.4. A não apresentação de documento original de identificação com foto impedirá o acesso do candidato ao local de prova e implicará a sua eliminação automática do Concurso.

5.4.1. O candidato declara expressamente concordar em ser submetido à inspeção física ou através de equipamentos eletrônicos, em qualquer local onde se realizar a prova, com a finalidade de se evitar fraude e manter a lisura do certame.

5.5. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, informações referentes ao conteúdo da prova teórica e aos critérios de avaliação da prova prática, senão os já expressos no Edital.

5.6. Durante a realização das provas escrita e prática é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte e uso de relógios analógicos ou digitais, aparelhos celular, pagers, palms e qualquer outro equipamento mecânico, elétrico ou eletrônico. Não será permitido aos candidatos acompanharem a realização da prova prática dos demais candidatos. Também não são permitidos no local de prova alimentos, bebidas (sendo permitido apenas água envasada em recipiente transparente) e fumo, bem como o uso de chapéus, bonés ou qualquer outra cobertura e o uso de óculos escuros ou espelhados (salvo por indicação médica que deverá ser apresentada pelo candidato).

5.7. Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser desligados antes do candidato acessar a prova. Caso algum candidato não obedecer este ditame será eliminado da prova e do processo, lavrando-se em ata de sala a ocorrência do fato.

5.8. A recusa do candidato em atender o disposto nos itens 5.6 e 5.7 do presente edital, bem como o uso de qualquer dos equipamentos descritos naqueles itens em qualquer lugar do estabelecimento em que se realizar prova escrita ou prática do concurso, até o momento em que o candidato entregar a sua prova escrita ou realizar sua prova prática, implicará na atribuição de nota 0 (zero) e na eliminação automática do concurso, mesmo que a prova seja entregue/realizada.

5.9. Não haverá, em qualquer hipótese segunda chamada para a prova escrita ou prova prática, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

5.10. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

a) Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);

b) Mais de uma opção de resposta assinalada;

c) Espaço(s) não assinalado(s) no gabarito de respostas;

d) O gabarito de respostas preenchido fora das especificações contidas no mesmo.

e) Se no gabarito houver alguma forma de identificação do candidato, como por exemplo, nome, apelido, símbolo, sinal, etc.

5.11. As letras correspondentes às respostas assinaladas nas questões da prova escrita objetiva, deverão ser transcritas (marcadas) no cartão respostas com o tipo de marcação determinados no caderno de provas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.12. A prova escrita objetiva será corrigida exclusivamente com base na marcação feita pelo candidato no cartão de respostas, independente do assinalado no caderno de provas.

5.13. Será classificado o candidato que obtiver nota final superior a 5 (cinco).

5.14. O candidato, ao encerrar a prova, deverá entregar ao fiscal de prova/sala o caderno de prova, sob pena de ter sua prova anulada e ser automaticamente eliminado do concurso.

5.15. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após uma hora do seu início.

5.15.1. O candidato somente poderá ausentar temporariamente da sala no período de realização da prova, se autorizado e acompanhado por pelo menos um fiscal.

5.15.2. Os três últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar as suas provas e retirar-se do local simultaneamente.

5.16. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo as notas expressas com 2 (duas) decimais, sem arredondamento.

5.17. DA FORMA DE CÁLCULO DAS NOTAS:

5.17.1. Para os cargos que se submetem à prova escrita e à prova prática (Motorista e Auxiliar Operacional Escolar), a Nota Final-NF será igual a nota da Prova Escrita-PE (número de acertos multiplicados pelo peso de 0,25), mais a nota da Prova Prática-PP, dividido por 2 (dois), representada pela equação abaixo:

$$NF=(PE+PP)\div 2$$

5.17.2. Para os cargos que se submetem apenas à prova escrita a Nota Final-NF será a nota da Prova Escrita-PE, representada pela equação abaixo:

$$NF=PE$$

5.18. O candidato poderá obter cópia do seu caderno de provas, mediante requerimento, a partir do primeiro dia útil após a realização das provas escritas. O caderno de provas original permaneceu arquivado para futuras consultas ou requisições de quem de direito, e não será entregue ao candidato.

5.19. O gabarito provisório das provas será divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e [www.celsoramos.sc.gov.br](http://www.celsoramos.sc.gov.br) a partir das 19 horas do dia da realização da prova.

## **6. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.**

6.1. Os candidatos serão classificados por vaga, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais.

6.2. Ocorrendo empate na classificação final, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), considerados os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do art. 1º, da mencionada Lei.

6.3. Para o desempate dos candidatos não amparados pelo subitem anterior, será considerado, sucessivamente, o seguinte critério:

- a) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Conhecimento Específico;
- b) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Matemática;
- d) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Conhecimentos Gerais;
- e) tiver idade mais elevada.
- f) Sorteio público.

6.4. À Prefeita Municipal compete a homologação do resultado final do concurso com a publicação da listagem dos candidatos aprovados e respectivas classificações.

## **7. DO RESULTADO**

7.1. O Resultado do Concurso e todas as suas etapas serão divulgados por meio dos endereços eletrônicos [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e [www.celsoramos.sc.gov.br](http://www.celsoramos.sc.gov.br) e/ou no Mural da Prefeitura, ou ainda, se for o caso, no mesmo modo de publicação do edital.

## **8. DA NOMEAÇÃO**

8.1. As vagas serão preenchidas observando-se a ordem de classificação.

8.2. O candidato aprovado e classificado será convocado através de correspondência, pessoalmente ou por meio de edital.

8.3. O candidato que não se apresentar na data, local e horário estabelecido conforme convocação será reclassificado para o último lugar da lista, com exceção dos casos de ausência justificada para tratamento de saúde, mediante comprovação através de perícia médica, situação em que o candidato será alocado à vaga imediatamente subsequente à sua classificação. No caso de impossibilidade de assumir a vaga, o candidato ou seu representante legal deverá protocolar em no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, requerimento junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

8.4. O candidato que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto de 15 (quinze) dias será reclassificado para o último lugar da lista de classificação sendo convocado o candidato subsequente.

8.5. Para tomar posse os candidatos deverão apresentar, quando convocados, os documentos solicitados pela Prefeitura observando-se também a escolaridade e exigências de cada cargo, conforme estabelecido na legislação vigente.

8.6. O laudo médico solicitado para a posse no cargo público deverá ser expedido por médico indicado pelo Município.

8.7. O exame médico admissional consiste na avaliação do candidato, através de exames médicos para averiguar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser ocupado.

8.8. O exame médico admissional está restrito somente aos candidatos convocados para nomeação.

8.9. O resultado do exame médico será expresso com indicação de “apto ou inapto”, para o exercício da atribuição do cargo.

8.10. A indicação de condição “inapto” será causa obstativa para a contratação do candidato aprovado no concurso.

8.11. A aprovação e classificação neste concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura. A admissão é de competência da Administração, dentro das necessidades e conveniência administrativas observadas a ordem de classificação dos candidatos.

## **9. DOS RECURSOS.**

9.1. Caberá recurso:

- a) quanto à homologação das inscrições;
- b) quanto ao resultado provisório da prova escrita e prova prática;
- c) quanto à homologação do resultado do Concurso.

9.1.1. Os prazos decadenciais para se impetrar os recursos são constantes no cronograma do Concurso.

9.2. Os recursos deverão ser entregues e protocolizados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Celso Ramos, sita à Rua Dom Daniel Hostin, 930, Centro – Celso Ramos-SC, ou ainda, ser encaminhados por e-mail para o endereço [juridico@celsoramos.sc.gov.br](mailto:juridico@celsoramos.sc.gov.br), conforme datas e prazos estabelecidos no Cronograma deste Concurso. *(Incluído pela retificação 03, de 13 de fevereiro de 2015)*

9.2.1. A decisão dos recursos, exarada é irrecorrível na esfera administrativa.

9.2.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser impresso e assinado em duas vias;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser tempestivo.

9.3. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, internet, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

9.5. No caso de erro de publicação na indicação da resposta de uma questão no gabarito provisório, o mesmo será corrigido.

9.6. Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tiverem se submetido à prova cuja questão for anulada.

## **10. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.**

10.1. Delega-se competência à AMPLASC para:

- a) elaborar, aplicar, julgar e corrigir a prova escrita e a prova prática;
- b) proceder à avaliação da prova escrita e prova prática;
- c) apreciar, julgar e publicar as respostas dos recursos previstos neste Edital;
- d) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- e) prestar informações sobre o Concurso dentro de sua competência;
- f) atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- g) definir procedimentos para aplicação das provas.

## **11. DO FORO JUDICIAL.**

11.1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso de que trata este edital, é o da Comarca de Anita Garibaldi - Estado de Santa Catarina.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

12.1. Este concurso será válido por 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

12.2. Será aceito pedido de reclassificação para o último lugar entre os aprovados, na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na posse quando convocado.

12.3. A classificação neste concurso não assegura ao candidato o direito de contratação imediata e automática no quadro de pessoal do Município.

12.4. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;

- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização ou da sala de espera para realizar a prova prática, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) negar-se a cumprir o que determina ou descumprir as regras contidas neste Edital.
- f) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- g) não mantiver atualizado seu endereço que possibilite a comunicação com a Administração Municipal.

12.5. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital.

12.6. O Edital na sua íntegra será publicado nos endereços eletrônicos [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e [www.celsoramos.sc.gov.br](http://www.celsoramos.sc.gov.br).

12.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

12.7.1. Não é permitida a permanência nos locais de prova de acompanhantes dos candidatos, mesmo que filhos menores e ou seus cuidadores, a não ser lactentes.

12.8. Os casos não previstos serão resolvidos, conjuntamente, pelas Comissões de Concurso e pela AMPLASC.

Celso Ramos, SC, em 06 de janeiro de 2015.

**INES TEREZINHA PEGORARO SCHONS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## **CRONOGRAMA DO CONCURSO**

O presente certame seguirá o seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	06/01/2015	19h00
Recebimento das Inscrições e documentos	06/01/2015 a 06/02/2015	12h30 às 18h30
Divulgação Preliminar das Inscrições	09/02/2015	18h00
Recurso das Inscrições	10/02/2015	12h30 às 18h30
Homologação das Inscrições	11/02/2015	18h00
Prova Escrita	14/02/2015	09h00 às 17h00
Prova Prática	14/02/2015	13h30 às 17h00
Divulgação do Gabarito Preliminar	14/02/2015	18h00
Resultado Preliminar de Classificação	19/02/2015	19h00
Identificação Pública	20/02/2015	15h30
Recurso do Resultado Preliminar de classificação	23//02/2015 e 24/02/2015	12h30 às 18h30
Classificação definitiva	26/02/2015	19h00
Homologação do Resultado de Classificação	27/02/2015	19h00

Eventuais alterações deste cronograma serão publicadas em Edital de Retificação.

## ANEXO I

Quadro de cargos, vagas, carga horária, vencimentos e habilitação exigida.

Nº CARGO	CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA/H SEMANAL	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO EXIGIDA
1	Fiscal de Tributos	1+CR	40h	R\$ 1.225,11	Ensino médio completo.
2	Médico Clínico Geral	1+CR	40h	R\$ 13.605,68	Ensino superior completo com habilitação em Medicina
3	Motorista	4+CR	40h	R\$ 1.053,58	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “D”.
4	Auxiliar Operacional Escolar	2+CR	40h	R\$ 766,34	4º série do ensino fundamental.
5	Nutricionista	1+CR	30h	R\$ 2.016,06	Ensino superior completo com habilitação em Nutrição
6	Professor I	6+CR	20h	R\$ 851,00	Habilitação obtida em curso de nível médio, na área do magistério, com registro na Secretaria de Estado da Educação ou estar cursando nível superior na área da educação.
7	Psicólogo	1+CR	20h	R\$ 2.424,95	Ensino superior completo com habilitação em Psicologia.

\* CR = Cadastro de Reserva.

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **FISCAL DE TRIBUTOS:**

Supervisiona e executa as atividades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo a sua coordenação execução a acompanhamento, estudando a informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do Município.

Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;

Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;

Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;

Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;

Examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária;

Realizar busca de depósitos clandestinos, que apresentam indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, ou aplicação de sanções legais caso sejam constatadas fraudes fiscais;

Fiscalizar as atividades sujeitas a tributação na esfera municipal, ou outras esferas quando convenientes ou solicitado, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular;

Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;

Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas;

Exercer suas atribuições, inclusive de assessoramento especializado, em unidades técnicas centrais ou intermediárias, ou em repartições regionais ou sub-regionais da Fazenda Pública;

Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;

Executar os serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do Município, verificando a regularidade do terreno que vai ou está recebendo a edificação;

Verifica se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais leis municipais que regulem a matéria;

Verificar se as construções, quando as características assim exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica;

Verificar se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõe o zoneamento estabelecido no Plano Diretor, se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas;

Embargar a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis;

Fiscalizar se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitabilidade e/ou funcionamento de estabelecimentos estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra;

Requisitar se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento as suas obrigações funcionais e a eventuais embargos;

Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA:**

Dirigir veículos automotores;

Efetuar a vistoria do caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e Óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação;

Dirigir o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;

Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes para apresenta-la as autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;

Controlar a carga e descarga do material transportável comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente a freguesia;

Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;

Recolher o caminhão após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;

Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa;

Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo;

Dirigir a ambulância, manipulando seus comandos de marcha, direção e de alerta, e observando o fluxo do transito;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;

Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem municipal para permitir sua manutenção e abastecimento;

Efetuar os reparos de emergência necessários a movimentação do veículo;

Executar outras atividades semelhantes e afins, inerentes ao cargo e determinadas pelos superiores.

#### **AUXILIAR OPERACIONAL ESCOLAR:**

Executar atividades de apoio a atividades técnicas e administrativas do serviço público Municipal.

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;

Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para consertar-lhes a aparência;

Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais;

Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conserva-los em condições de uso;

Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-los em lixeiras ou incineradores;

Preparar a alimentos, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;

Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;  
Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;  
Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado;  
Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene;  
Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;  
Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores

### **NUTRICIONISTA**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.  
Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;  
Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;  
Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;  
Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço;  
Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação;  
Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes;  
Degusta os pratos;  
Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;  
Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR:**

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 as diretrizes do ensino;  
Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;  
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do 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 alunos que apresentarem o 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 a 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 correlatas ou complementares, inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**PSICÓLOGO:**

Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições públicas, em organizações sociais formais ou informais, atuando nas instituições de ensino do Município.  
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos estudantes, com a finalidade de análise, orientação e educação;  
Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões envolvendo os estudantes;  
Analisar a eficácia das estratégias educacionais, desenvolver projetos educativos, bem como desenvolver as capacidades dos alunos com dificuldades de aprendizagem nas escolas do Município;  
Favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;  
Realizar divulgação e troca de experiência nos eventos envolvendo a população em geral, difundindo as possibilidades de utilização de seus recursos.  
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ORIENTADOR MÍNIMO

#### LINGUA PORTUGUESA

##### **LINGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

##### **LINGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

##### **LINGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

Compreensão e interpretação de textos; tipologia textual; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes de palavras; sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; fonemas e grafia; significação e formação de palavras; adequação semântica; aposto e vocativo; regência nominal e verbal: estudo de preposições, pronomes: relativos, interrogativos, oblíquos, demonstrativos, possessivos preposições, conjunções, interjeições, adjetivos, locuções adjetivas, advérbios, pronomes e determinadas flexões; concordância nominal: substantivos, numeral, artigos, adjetivos, locuções adjetivas, advérbios; concordância verbal: sujeito, flexão e articulação de modos e tempos verbais; figuras de linguagem; orações coordenadas e subordinadas; objeto direto e indireto; fonologia, divisão silábica; orações coordenadas; apêndice; aposto e vocativo; termos essenciais e integrantes da oração.

#### MATEMÁTICA

##### **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

##### **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**



Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades e medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples.

### **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 2º grau; cálculo de juros simples e compostos; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória. Conjuntos numéricos, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, sistemas de medidas. Noções e cálculo de áreas e volumes. Juros simples e composto, equações, raciocínio lógico; Geometria analítica: Coordenadas cartesianas no plano; Distância entre dois pontos; Ponto médio de um segmento; Equação da reta; Paralelismo; Perpendicularismo; Coordenadas cartesianas no espaço; Determinação de um ponto no  $R^3$ ; Figura no espaço; Ângulo entre duas retas; Circunferência; Cônicas; Geometria plana; Área de figuras planas; Volume; Circunferência e círculos; Triângulos; Razões e proporções; Números proporcionais; Divisão proporcional; Grandezas proporcionais; Estatística; Porcentagem; Regras de sociedade; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Notação científica; Funções; Função linear; Função quadrática; Função exponencial e logarítmica; Funções periódicas; Relações trigonométricas; Números Reais; Valor médio; Medidas de comprimento, superfície e volume; Potências; Cálculos com números aproximados; Leis algébricas; Calculo diferencial e integral; Limite; Derivada; Integral; Álgebra vetorial; Vetores; Operações com vetores; Espaço vetorial; Grandezas escalares e vetoriais; Vetores no  $R^2$  e  $R^3$ ; Espaço vetorial; Matemática financeira; Juro simples; Juro composto; Desconto simples d; Desconto composto; Amortização; Anuidades antecipadas; Operações de compra e venda; Números complexos; Conceito; Operações com números complexos; Multiplicação de números complexos; Complexos conjugados; Forma trigonométrica de um número complexo; Potência de um número complexo; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

ESTADO DE SANTA CATARINA e Municípios (Celso Ramos - SC, Limites, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais).  
ATUALIDADES: Atualidades em nível local (aspectos gerais do Município de Celso Ramos), regional, estadual.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

ESTADO DE SANTA CATARINA e Municípios (Celso Ramos - SC, Limites, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais).  
BRASIL: Ministros e ministérios, Símbolos nacionais, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais.

**ATUALIDADES:** Atualidades em nível local (aspectos gerais do Município de Celso Ramos – SC), regional, estadual, nacional e mundial, História e Geografia do Brasil;

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

ESTADO DE SANTA CATARINA e Municípios (Celso Ramos - SC, Limites, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais).

BRASIL: Ministros e ministérios, Símbolos nacionais, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais.

**ATUALIDADES:** Atualidades em nível local (aspectos gerais do Município de Celso Ramos – SC), regional, estadual, nacional e mundial, História e Geografia do Brasil; grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **FISCAL DE TRIBUTOS:**

Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica); Documento de constituição de empresas; Declaração de Imposto de Renda; Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Dor fisiopatologia; Dor torácica; Dor abdominal; Cefaléias; Dor lombar e Cervical; Distúrbios da regulação térmica; Calafrios e Febre; Dores musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza muscular; Tosse e hemoptise; Dispnéia e edema pulmonar; Edema; Cianose, hipoxia e policitemia; Hipertensão arterial; Síndrome de choque; Colapso e morte cardiovascular súbita; Insuficiência cardíaca; Insuficiência coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia cardíaca; Febre reumática; Endocardite infecciosa; Miocardiopatias e miocardites; Infarto agudo do miocárdio; Cor pulmonale; Parada cardiorrespiratória; Constipação; Diarréia e Distúrbios da função ano retal; Aumento e perda de peso; Hematêmese e melena; Hepatite aguda e crônica; Icterícia e hepatomegalia; Cirrose; Distensão abdominal e ascite; Coledocolitíase; Doenças do pâncreas; Líquidos e eletrólitos; Acidose e alcalose; Anemias; Hemorragia e trombose; Biologia do envelhecimento; Problema de saúde do idoso; Diagnóstico e manejo das afecções mais comuns da pessoa idosa; Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas; Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar; Doenças sexualmente transmissíveis; Síndrome de angústia respiratória do adulto; Estado de mal asmático; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Tromboembolismo pulmonar; Insuficiência renal aguda; Insuficiência renal crônica; Glomerulopatias; Obstrução das vias urinárias; Lúpus eritematoso sistêmico; Artrite reumatóide; Vasculites; Doença articular degenerativa; Artrite infecciosa;

Distúrbios da coagulação; Diabetes mellitus; Doenças da tireóide; Doenças vasculares cerebrais, Traumatismo crânioencefálico e raquimedular; Víroses do sistema nervoso central: meningites e encefalites; Coma; Doenças ocupacionais; Acidentes do trabalho; Neoplasias; Carências nutricionais. Condições de saúde da criança brasileira. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Imunização e vacinas. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição protéico-calórica. Anemias na infância. Diarréia aguda e persistente. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Refluxo gastroesofágico. Hemorragia digestiva. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais freqüentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais freqüentes na criança. Convulsões na criança. Patologias cirúrgicas mais freqüentes na criança. Principais neoplasias na criança. Fisiopatologia menstrual; Sangramento uterino anormal; Vulvovaginites; Doenças sexualmente transmissíveis (incluída doença inflamatória pélvica e AIDS); Neoplasias benignas, malignas (prevenção, diagnóstico e tratamento de câncer ginecológico); Mastologia; Urgências em ginecologia; Planejamento familiar (contracepção/infertilidade); Infertilidade; Endocrinologia ginecológica; Ginecologia na infância e na adolescência; Prolapso genital; Incontinência urinária; Patologia do trato genital inferior; Endometriose; Climatério; Ações coletivas em saúde da mulher; Abortamento legal: segundo Código penal; Abortamento provocado; Sexualidade; Violência sexual; Pré natal normal e critérios de risco, doenças comuns incidentes na paciente obstétrica. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**MOTORISTA:**

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Conhecimentos sobre a legislação de trânsito (Código Brasileiro de Trânsito); direção; direção defensiva; Noções de primeiros socorros. (Transporte Coletivo, sinalização).

**AUXILIAR OPERACIONAL ESCOLAR:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Processamento de alimentos, validade dos produtos e cuidados com preparação da merenda.

**NUTRICIONISTA:**

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes. A Nutrição e a Escola; Complexos Vitamínicos / Carências / Doenças/ Alergias; Conceitos Básicos em Nutrição; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento, Desnutrição – Desnutrição Infantil / Aleitamento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto

e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade. Dietas – Técnicas, Seleção e Preparo de Alimentos; Controle higiênico-sanitário dos alimentos; Doenças Parasitárias; Princípios de Epidemiologia; Epidemiologia aplicada à Nutrição; Princípios Nutritivos; Programas Nutricionais Escolares; Nutrição e Saúde Pública; Hábitos Alimentares; Atuação do Nutricionista em Equipes Interdisciplinares; Planejamento, Execução, Avaliação e Supervisão em Programas de Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Nutrição (Currículo Básico).

**PROFESSOR:**

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro – Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores Públicos municipais; Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Legislação e Diretrizes da Educação Nacional e afins. Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências na Educação Infantil - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem - Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação;

Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. Aspectos Filosóficos da Educação: o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Aspectos Sociológicos da Educação: as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação: a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem – a formação de conceitos, função simbólica, o papel da brincadeira no desenvolvimento, o processo de alfabetização. Aspectos do Cotidiano Escolar: a avaliação como processo, o fracasso na alfabetização; a relação professor / aluno; a democratização da escola: participação, autonomia e autogestão; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação – A LDB atual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Pedagogia (Currículo Básico).

### **PSICÓLOGO:**

A Ética profissional na formação do Psicólogo. Saúde mental no Brasil. Atuação do psicólogo na comunidade. Entrevista psicológica. Processo saúde-doença: grupo operativo. Aspectos gerais da infância e da família. Possibilidades de prevenção em droga. Visão comportamentalista dos processos psicológicos de aprendizagem e emoção. Movimento dos testes psicológicos. O grupo nas instituições. Psicoterapia e psicanálise. Psicoterapia comportamental e cognitiva. Psicologia da Educação e na Escola. Psicologia na Saúde e Comunidade; Trabalhadores da Saúde mental. Desenvolvimento Humano: Teoria Psicosssexual de Freud, Teoria Psicossocial de Erikson, Teoria de Estágios Cognitivos de Piaget, Teoria Sociocultural de Vygotsky. Representações sociais dos professores sobre Desenvolvimento Humano. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**



Nº DA INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: PAI \_\_\_\_\_

MÃE \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ SEXO: (\_\_\_) MASC. (\_\_\_) FEM.

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ Nº DE FILHOS \_\_\_\_\_

NATURAL DE: \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_;

TÍTULO ELEITORAL \_\_\_\_\_ ZONA \_\_\_\_\_ SEÇÃO \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Nº. \_\_\_\_\_, BAIRRO \_\_\_\_\_, CIDADE \_\_\_\_\_,

ESTADO \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CONCORRE ÀS VAGAS COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (\_\_\_) SIM; (\_\_\_) NÃO.

TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

EU, \_\_\_\_\_, DECLARO que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelo preenchimento deste cadastro de inscrição, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos em anexo, certificando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Concurso n.001/2015, e todas as disposições nele contidas.

Celso Ramos-SC, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL**

**ANEXO V**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 – CELSO RAMOS-SC

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	Homologação das inscrições	(Preencher abaixo quando for recurso contra resultado provisório da prova escrita)
<input type="checkbox"/>	Resultado provisório da prova escrita e prova prática	Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	Homologação do resultado do concurso	Resposta Candidato: _____

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO**

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar, protocolar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como comprovação de protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento