



Edital Nº 001/2012 - RETIFICADO

O **MUNICÍPIO DE LUÍS ALVES/SC**, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.319/0001-55, torna público que se encontram abertas, no período de **27/03/2012 a 27/04/2012**, as inscrições para o Concurso Público, para preenchimento de vagas de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, previstas nas Leis Nº 1455/2011 Nº 1411/2010 e Lei Orgânica Municipal. Este Concurso reger-se-á por este edital e pelas demais normas em vigor, sendo coordenado, acompanhado e fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público/2012, nomeada pela portaria nº 015 de 15/03/2012.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com **CARGO/Nº DE VAGAS/CARGA HORÁRIA SEMANAL/HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO**, descritos no mesmo.

1.2. As atribuições dos cargos constam no Anexo II do presente Edital.

1.3. O candidato classificado deverá manter seu endereço atualizado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luís Alves, durante todo o período de validade do concurso, sob pena de perda da classificação.

2. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. São reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo oferecido, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

2.2. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

2.3. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, e a apresentação dos títulos, obedecidos aos procedimentos dos itens 3.3 e 3.4 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **30/03/2012 a 27/04/2012**, somente presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Luís Alves, localizada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

3.2. O candidato deverá:

3.2.1. preencher integralmente o requerimento de inscrição, sendo responsável pelas informações fornecidas;

3.2.2. efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o valor previsto no item 4 deste Edital, utilizando o boleto bancário, até o dia 27/04/2012, em qualquer agência bancária do território nacional, observados os horários de funcionamento das mesmas.

3.2.3. o candidato deverá validar sua inscrição comparecendo ao local de inscrição, conforme item 3.1. e apresentar o comprovante de pagamento da inscrição, conforme item 3.2.2., para receber o protocolo de validação da inscrição. **Este deverá ser apresentado no dia da prova escrita.**

3.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, e a provável causa da mesma.

3.3.1. No ato da inscrição apresentará também o Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém:

- a) declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo;
- b) declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;
- c) as condições de que necessita para realizar a prova.

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

3.5. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do valor da inscrição, conforme item 3.2.2. deste Edital e apresentando ao responsável pela inscrição para validação da mesma, conforme item 3.2.3. **O protocolo de inscrição confirma a inscrição do candidato e deverá ser apresentado no dia da prova escrita.**

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

3.6.1. O Município não efetuará a devolução do valor de inscrição paga nem efetuará reembolso em qualquer hipótese.

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

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

3.9. A inscrição só poderá ser efetuada para 1 (um) cargo.

3.10. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências, no dia 30/04/2012, o presidente da Comissão Coordenadora do Concurso publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 11.1. deste Edital.

3.11. Nos dias 02 e 03 de maio de 2012 o candidato com a inscrição indeferida poderá protocolizar recurso junto à Secretaria Municipal de Educação, situada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

3.12. No dia 04/05/2012, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada.

4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Os valores para inscrição no presente Concurso Público são os seguintes:

4.1.1. **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) para os candidatos aos cargos que exijam ser alfabetizado ou ensino fundamental completo;

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

4.1.3. **R\$ 70,00** (setenta reais) para os candidatos aos cargos que exijam nível superior.

5. DAS PROVAS

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

5.2. As provas serão realizadas em duas fases, conforme itens 5.3. e 5.4.

5.3. **1ª fase: Prova Escrita** objetiva, de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

5.3.1. Será eliminado o candidato que não atingir nota igual ou superior a 5,00 (cinco), para os cargos que não exijam prova prática, conforme item 5.3.2.

5.3.2. Será eliminado o candidato que não atingir nota igual ou superior a 2,00 (dois), para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

5.4. **2ª fase:** A segunda fase é composta por **Prova de Títulos**, para professores, e **Prova Prática** para Motoristas e Operador de Máquinas.

5.4.1. **Prova de Títulos**, de caráter classificatória, a ser aplicada aos candidatos classificados na 1ª fase, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco), para os cargos de: Professores da Educação Infantil, Anos Iniciais, Geografia, Inglês, Educação Física e Artes, conforme art. 29 da Lei Nº 1411/2010.

5.4.1.1. Além da habilitação mínima exigida, que deverá ser apresentada no ato da posse, no ANEXO I, para efeitos de contagem de título, o candidato classificado na 1ª fase deverá apresentar, nesta fase de Prova de Títulos, somente:

a) Cópia do Diploma ou Certificado, autenticados por cartório, da titulação referente ao seu cargo: Especialização, Mestrado ou Doutorado, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) Cópia dos Cursos de Formação Continuada oferecidos pela Rede Municipal de Ensino de Luís Alves nos anos de 2010 e 2011, para o quadro do Magistério, acompanhados dos respectivos originais, para conferência e autenticação.

5.4.1.2. A pontuação será computada seguindo os critérios:

DA TITULAÇÃO		
1)	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização;	10 (dez) pontos
2)	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado;	20 (vinte) pontos
3)	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado.	30 (trinta) pontos
DOS CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA		
1)	A cada 10 (dez) horas de curso.	1 (um) ponto

§ 1º: A titulação de Pós-graduação *lato sensu* são cumulativas e somatórias, para cada certificado de 360h de especialização na área do cargo pretendido, o candidato receberá 10 (dez) pontos.

§ 2º: Os cursos de formação continuada serão computados até no máximo 400h.

5.4.1.3. O candidato que não apresentar a cópia do documento solicitado, não terá computado a pontuação referente ao mesmo, pois não será permitida sua entrega posteriormente.

5.4.1.4. A pontuação final será a média ponderada das provas, considerados os seguintes pesos:

- prova escrita (PE): 70%;
- prova de títulos (PT): 30%.

§ 1º: Sendo o cálculo da pontuação final atribuído pela fórmula: $PE(x10)x0,7 + PTx0,3 =$ pontuação final

5.4.2. **Prova Prática**, de caráter classificatória, será aplicada somente aos candidatos classificados na 1ª fase, que obtiverem nota igual ou superior a 2,00 (dois), limitados aos 20 (vinte) primeiros, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

5.4.2.1. A nota final será a média das provas, considerados os seguintes pesos:

- prova escrita:..... 50%;
- prova prática: 50%.

5.4.2.2. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **3,00 (três)** na prova **prática** estará **desclassificado**.

5.4.2.3. Todos os candidatos empatados na última nota de classificação da 1ª fase, serão admitidos a participar da prova prática.

5.5. As provas escrita e prática terão pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja média/pontuação final será obtida mediante a aplicação do peso atribuído a cada prova.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A **Prova Escrita** será realizada no dia 06/05/2012, com início às 9h e término às 13h, na Escola Básica João Gaya, situada à rua Baltazar Schmitz, centro, Luís Alves/SC.

6.1.1. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 6.1, implicará na sua desclassificação do Concurso Público.

6.1.2. A realização da prova escrita dar-se-á conforme disposto no Anexo V deste Edital.

6.1.3. O conteúdo programático para a realização da prova escrita está estabelecido no ANEXO IV deste edital.

6.1.4. O gabarito da prova escrita será disponibilizado via *internet*, no sítio da Prefeitura Municipal www.luisalves.sc.gov.br e nos locais previstos no item 11.1. deste Edital, no dia 06/05/2012, a partir das 14h.

6.1.5. Nos dias 07 e 08/05/2012 o candidato poderá protocolizar recurso contra questões da prova e/ou discordância com o gabarito, na Secretaria Municipal de Educação, situada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

6.1.6. No dia 09/05/2012, será publicado, nos locais previstos no item 11.1. o gabarito definitivo e a lista dos classificados para as provas prática e de títulos, observado o disposto no item 5. deste Edital.

6.1.7. Nos dias 10 e 11/05/2012 o candidato poderá protocolizar recurso contra a lista de classificados para as provas prática e de títulos, na Secretaria Municipal de Educação, situada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

6.1.8. No dia 14/05/2012 será publicado, nos locais previstos no item 11.1. a homologação da lista dos classificados para as provas prática e de títulos.

6.2. A **Prova de Títulos**, destinada neste Concurso Público apenas aos Professores, realizar-se-á no dia 16/05/2012, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h para a entrega dos títulos requisitados no item 5.4.1. e seus dispostos. **No local não serão feitas cópias.**

6.2.1 A apresentação de títulos tem como objetivo a ordem de classificação do candidato e servirá para apurar a experiência e o aperfeiçoamento profissional do candidato, cumprindo o que determina os arts. 37, II, e 206, V, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e art. 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações.

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

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

6.3. A **Prova Prática**, para os candidatos classificados na fase 1, conforme item 6.1.6. deste edital, realizar-se-á no dia 20/05/2012, no pátio da Secretaria Municipal de Obras,

localizado à rua Heitor Benigno Erbs, Vila do Salto, município de Luís Alves/SC, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

6.3.1. O candidato deverá estar no local e dia mencionados no item 6.3. para prestar a prova prática às 8h da manhã.

6.3.2. O candidato que não comparecer ao local da prova prática na data e horário estabelecidos no item 6.3. deste edital, estará desclassificado do Concurso Público, não podendo efetuar a prova em outro momento.

6.3.3. A metodologia da prova prática, está descrito no Anexo V, deste Edital.

6.4. Nos dias 21 e 22 de maio de 2012 o candidato poderá protocolizar recursos sobre a aplicação da prova prática na Secretaria Municipal de Educação de Luís Alves situada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

6.5. As notas/pontuações finais das provas escrita, prática e de títulos, com a respectiva classificação dos aprovados, serão publicadas nos locais indicados no item 11.1. deste Edital, no dia 23/05/2012.

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

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

6.6.2. que obtiver melhor nota na prova escrita;

6.6.3. que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

6.6.4. que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

6.6.5. que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

6.6.6. que possuir maior número de dependentes.

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

6.8. Os candidatos poderão protocolizar recurso contra a classificação final nos dias 24 e 25 de maio de 2012, na Secretaria Municipal de Educação de Luís Alves, situada à rua Erich Gielow nº 35, centro, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

6.9. A lista dos aprovados, homologada pelo Prefeito Municipal, será publicada no dia 28/05/2012, nos locais previstos no item 11.1. deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

7.1.1. do presente Edital;

7.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

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

7.1.4. da classificação para as provas prática e de títulos;

7.1.5. da discordância da aplicação da prova prática;

7.1.6. da classificação final.

7.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento fundamentado protocolizado na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Erich Gielow nº 35, centro, Luís Alves – SC, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, cuja decisão será publicada na forma do item 11.1. deste Edital, no dia 28/03/2012.

7.3. Os demais recursos deverão ser protocolizados na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato que deu causa, e conter o nome do candidato recorrente, o número da inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, **a fundamentação**, e dirigidos ao presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público, conforme modelo no ANEXO VIII, deste edital.

7.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

7.5. No ANEXO VII apresenta-se o Cronograma Geral do Concurso Público Municipal de Luis Alves especificando todas as datas para recursos.

8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

8.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado, deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, observando o disposto no item 10.3 deste Edital:

8.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

8.1.3. estar em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino;

8.1.4. ter boa conduta;

8.1.5. ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, conforme o Anexo VI deste Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

8.1.6. estar legalmente habilitado para o cargo;

8.1.7. apresentar os seguintes documentos, com cópia legível, acompanhada de original, quando for o caso:

a) certidão de Casamento ou Nascimento;

b) carteira de Identidade;

c) cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) título de Eleitor;

e) certidão relativa à quitação eleitoral;

f) certidão relativa ao gozo dos direitos políticos;

g) carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

h) atestado de Boa Conduta;

i) comprovante de escolaridade e da formação/habilitação exigida para o cargo, conforme ANEXO I deste edital;

j) certidão de Nascimento dos filhos;

k) carteira de Trabalho – da parte de identificação (frente e verso) e de todos os registros dos contratos;

l) PIS/PASEP (frente e verso);

m) tipagem sanguínea;

n) comprovante da vacina antitetânica, em dia e preventivo de câncer do colo uterino;

o) para os aprovados no quadro do Magistério comprovação de 02 (dois) anos de experiência mínima de serviços prestados em qualquer nível de ensino público ou privado, conforme art. 5º da Lei Nº 1411/2010;

p) declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

q) em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da

República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;

r) declaração de bens;

s) número da conta-corrente, no Banco Caixa Econômica Federal;

t) comprovante de endereço e telefone, atualizados;

u) 2 (duas) fotografias 2x2, recentes;

v) laudo médico conforme item 8.1.5.;

x) declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;

w) apresentação do certificado ou diploma de habilitação/nível de escolarização, para o cargo pretendido, devidamente autenticados por cartório e emitido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, conforme ANEXO I;

y) para o cargo de Motorista, apresentar cópia, com original para conferência, da Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria C, obedecida a legislação de trânsito;

z) para o cargo de Operador de Máquinas, apresentar cópia, com original para conferência, da Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias D ou E, obedecida a legislação de trânsito.

9. DO REGIME JURÍDICO

9.1. Os aprovados e habilitados neste Concurso serão admitidos:

9.1.1. para os cargos constantes nos Grupos do Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico CLT, nos termos da legislação vigente.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação por igual período.

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

10.3. O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 8 (oito) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 8 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

10.3.1. A convocação dos candidatos será feita via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova escrita, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso, serão publicados no mural interno da Prefeitura Municipal e na *internet*, no sítio: www.luisalves.sc.gov.br. A lista dos aprovados, além dos locais anteriores, será publicada no órgão oficial de publicação do Município e em jornal de circulação local.

11.2. A critério da Administração Municipal, conforme necessidade e mediante ato justificado, de interesse público, poderá ser chamado número maior de classificados do que as vagas contidas neste Edital.

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

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro Geral de Vagas do Concurso Público;

11.5.2. Anexo II – Atribuições dos cargos;

11.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos deficientes;

11.5.4. Anexo IV – Conteúdo Programático da Prova Escrita;

11.5.5. Anexo V – Normas para realização da Prova Escrita e Metodologia de Aplicação da Prova Prática;

11.5.6. Anexo VI – Exames necessários para investidura no cargo;

11.5.7. Anexo VII – Cronograma do Concurso Público;

11.5.8. Anexo VIII – Modelo de Requerimento de Recurso.

Viland Bork
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de
Luis Alves**

Rua Erich Gietow, 35 - Centro
CEP: 89115-000
CNPJ: 83.102.319/0001-55
E-mail: luisalves@luisalves.sc.gov.br
Telefone: (47) 3377 1271
Fax: (47) 3377 1273

ANEXO I

QUADRO GERAL DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Defesa Civil	04 vagas	44 horas	Alfabetizado	R\$ 838,28
Assistente Social	02 vagas	20 horas	Graduação em Serviço Social ou Assistência Social e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.191,11
Atendente de Consultório Dentário	02 vagas	40 horas	Ensino Médio completo	R\$ 702,49
Atendente de Educação Infantil	20 vagas	40 horas	Ensino Médio completo	R\$ 762,74
Auxiliar Administrativo	04 vagas	44 horas	Ensino Médio completo	R\$ 626,00
Diretor de Departamento	04 vagas	40 horas	Ensino Médio completo	R\$ 656,31
Enfermeiro	04 vagas	20 horas	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.191,11
Fiscal de Tributos/ Saúde e Obras	03 vagas	44 horas	Ensino Médio completo	R\$ 626,00
Fonoaudiólogo	01 vaga	20 horas	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.191,11
Instrutor de Artes Artesanais	03 vagas	20 horas	Alfabetizado	R\$ 707,83
Médico Clínico Geral	04 vagas	20 horas	Graduação em Medicina – Clínica Geral e Registro no Conselho Competente	R\$ 2.477,97
Merendeira	04 vagas	44 horas	Alfabetizado	R\$ 645,15
Motorista	05 vagas	44 horas	Alfabetizado e com Carteira Nacional de Habilitação - CNH C	R\$ 656,31
Nutricionista	01 vaga	20 horas	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.191,11
Operador de Máquinas	04 vagas	44 horas	Alfabetizado e com Carteira Nacional de Habilitação - CNH D ou E	R\$ 656,31
Operário Braçal	20 vagas	44 horas	Alfabetizado	R\$ 622,00
Professor de Anos Iniciais	12 vagas	20 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 762,74
Professor de Artes	01 vaga	20 horas	Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística	R\$ 762,74
Professor de Educação Física	01 vaga	20 horas	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	R\$ 762,74
Professor de Educação Infantil	11 vagas	20 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 762,74
Professor de Ensino Religioso	01 vaga	10 horas	Licenciatura Plena em Ciências da Religião	R\$ 381,37
Professor de Geografia	01 vaga	20 horas	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 762,74
Professor de Inglês	01 vaga	20 horas	Licenciatura Plena em Letras/ Inglês	R\$ 762,74
Psicólogo	02 vagas	20 horas	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.191,11
Recepcionista	03 vagas	44 horas	Ensino Fundamental completo	R\$ 777,28
Servente	07 vagas	44 horas	Alfabetizado	R\$ 645,15
Vigia	02 vagas	44 horas	Alfabetizado	R\$ 622,00



Prefeitura Municipal de
Luis Alves

Rua Erich Gielow, 35 - Centro
CEP: 89115-000
CNPJ: 83.102.319/0001-55
E-mail: luisalves@luisalves.sc.gov.br
Telefone: (47) 3377 1271
Fax: (47) 3377 1273

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Agente de Defesa Civil	<ul style="list-style-type: none">Executar as ações laborais, preventivas, de socorro, assistência e recuperativas inerentes aos trabalhos operacionais do Departamento de Defesa Civil, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias;Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado;Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos;Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior;Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.
<ul style="list-style-type: none">Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;Normatizar metodologias e processos de trabalho; monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização;Dar informações e pareceres sobre matérias específicas;Planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais;Elaborar o diagnóstico das famílias atendidas;Acompanhar programação das reuniões sócio-educativas;Planejar as atividades, ações, reuniões de equipes, eventos e acompanhar sua execução;Elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações, conforme a finalidade;Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social.Ter noções acerca: da Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social (SUAS); Proteção Social Básica; Proteção Social Especial; Planejamento e Orçamento; Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social; Gerenciamento dos Sistemas de Informação; Monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial; Gestão do Trabalho; Apoio as Instâncias de Deliberação e Secretaria Executiva dos Conselhos.
<ul style="list-style-type: none">Atendente de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none">Recepcionar os pacientes no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades;Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;



	<ul style="list-style-type: none">• Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;• Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);• Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;• Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;• Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;• Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;• Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<ul style="list-style-type: none">• Atendente de Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">• Auxilia as atividades planejadas pelo professor da turma;• Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;• Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;• Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde.• Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais juntamente com o professor regente, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;• Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;• Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo professor ou diretor da escola ou superior imediato.
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;• Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;• Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;• Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;• Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação;• Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;• Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do



	<p>estoque, solicitando providências para sua reposição;</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;• Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;• Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;• Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;• Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa;• Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;• Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;• Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;• Executar outras atribuições afins.
<ul style="list-style-type: none">• Diretor de Departamento	<ul style="list-style-type: none">• Orientar e coordenar todas as atividades do departamento;• Promover a integração dos funcionários;• Relacionar-se com todos os setores e a comunidade;• Promover e incentivar as relações institucionais com as Secretarias Municipais;• Promover reuniões com o departamento;• Gerenciar e-mails;• Administrar o departamento;• Organizar solenidades eventos quando requisitado;• Delegar funções;• Auxiliar seus subordinados;• Apresentar relatórios das suas ações;• Administrar os bens móveis e equipamentos do departamento;• Zelar pela limpeza e conservação do departamento fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo departamento executar outras atribuições que lhe sejam determinadas.
<ul style="list-style-type: none">• Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;• Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;• Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;• Supervisionar e coordenar as ações do pessoal auxiliar e equipe multiprofissional quando for o caso.
<ul style="list-style-type: none">• Fiscal de Saúde, Obras e Tributos	<ul style="list-style-type: none">• Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo notificações, comunicações e embargos;• Registrar e comunicar irregularidades relativas à



	<p>propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito;</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercer o controle do ponto de linhas de transportes coletivos; exercer o controle do ponto desembarque de táxis;• Prestar informações sobre o transporte público, eventos Especiais de trânsito e outros; auxiliar no planejamento e execução de• Trabalhos técnicos de trânsito e transporte urbano;• Registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, realizar diligências necessárias à instrução de processo;• Apresentar, periodicamente, boletins de atividades realizadas;• Executar tarefas Afins.
<ul style="list-style-type: none">• Fonoaudióloga	<ul style="list-style-type: none">• Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou Terapêutico;• Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do Fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações Médicas;• Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;• Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;• Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;• Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;• Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de Atuação;• Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
<ul style="list-style-type: none">• Instrutor de Artes Artesanais	<ul style="list-style-type: none">• Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos;• Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas;• Proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais;• Capacitar o aluno para a produção do artesanato;• Sensibilizar para a necessidade de preservar o meio ambiente e a cultura da comunidade;• Utilizar técnicas diversas como: confecção de peças cerâmicas, pintura em madeira, tapeçaria, pintura em tecido, pathwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordado, aplicações em tecidos, confecção de bijouterias e outros;



	<ul style="list-style-type: none">• Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado;• Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;• Avaliar o desempenho dos alunos;• Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;• Realizar monitoramento e avaliação do serviço;• Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento da convivência comunitária.
<ul style="list-style-type: none">• Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos;• Fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversos doença, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da Medicina preventiva;• Providenciar ou realizar tratamento especializado;• Praticar intervenções cirúrgicas;• Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;• Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão;• Atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos Titulares de plantão;• Preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro;• Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio;• Preencher relatórios comprobatórios de Atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Merendeira	<ul style="list-style-type: none">• Manter a cozinha e seus utensílios na mais perfeita limpeza;• Seguir o cardápio elaborado pelos nutricionistas, visando um melhor aproveitamento da merenda;• Fazer anotações diárias da quantidade de merenda servida e entregá-las mensalmente à Secretaria de Educação;• Comunicar à Secretaria de Educação a falta de estoque de merenda;• Fazer e servir diariamente a merenda;• Servir o lanche cuidando que todos os alunos sejam atendidos;• Colaborar com o serviço das auxiliares de serviços gerais auxiliando-as sempre que o tempo permitir e for necessário;• Ocupar o tempo, quando for o caso, preparando os alimentos para o próximo lanche;• Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijões de gás em ambiente próprio e desligado, quando em não atividade;• Conservar o local de preparação e distribuição da merenda em boas condições de trabalho, procedendo limpeza e arrumação, livres de contaminação;• Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene, desinfecção e



	<p>segurança;</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar refeições balanceadas e saborosas de acordo com o cardápio pré-estabelecido pela nutricionista;• Responsabilidade pelo recebimento e armazenamento adequado e organizado dos alimentos.
<ul style="list-style-type: none">• Motorista	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros ou ambulâncias;• Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;• Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;• Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;• Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município;• Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;• Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;• Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;• Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;• Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;• Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
<ul style="list-style-type: none">• Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">• Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas;• Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;• Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias;• Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;• Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;• Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições;• Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que



	<p>necessário;</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;• Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;• Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;• Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar;• Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.
<ul style="list-style-type: none">• Operador de Máquinas	<ul style="list-style-type: none">• Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, pneumáticas ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra;• Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle;• Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina;• Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;• Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra;• Operar outras máquinas rodoviárias ou veículos de qualquer porte quando exigido pela chefia imediata
<ul style="list-style-type: none">• Operário Braçal	<ul style="list-style-type: none">• Preparar massas, argamassas, reboco, traços de concreto;• Executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros;• Zelar pelo material recebido cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade;• Executar trabalhos de pavimentação e revestimento; observar as normas de segurança do trabalho;• Carregar objetos de um lugar para outro;• Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bacias e fechaduras;• Capinar, limpar, varrer, cortar, etc.;• Auxiliar outros servidores em serviços de mão de obra, quando solicitado;• Zelar pela conservação dos Equipamentos e ferramentas do trabalho;• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<ul style="list-style-type: none">• Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de	<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da escola;• Elaborar e cumprir plano de ensino e planos de aula, de



Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Inglês e Professor de Ensino Religioso

acordo com as diretrizes curriculares municipais;

- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os de menor rendimento;
- Ministrar aulas nos dias de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de atividades de formação continuada oferecidas pela secretaria municipal de educação, dias de estudos, conselhos de classes e eventos escolares;
- Desenvolver atividades voltadas para a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos;
- Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos;
- Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com problemas de aprendizagem;
- Proceder à observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos profissionais do suporte pedagógico ou à equipe multidisciplinar da secretaria municipal de educação;
- Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas, de acordo com o regimento escolar unificado;
- Entregar na secretaria da escola ou na secretaria municipal de educação, no final de cada bimestre, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos;
- Informar a secretaria da escola ou secretaria municipal de educação, os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente informados sobre a vida escolar do aluno;
- Repor as aulas que não forem ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos conteúdos curriculares previstos;
- Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios de informática e demais ambientes da unidade escolar;
- Participar do processo de avaliação institucional das escolas do sistema municipal de ensino;
- Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da escola;
- Participar cooperativamente das programações e realizações da escola;
- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela secretaria municipal de



	<p>educação;</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercer as demais atividades decorrentes da função do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela secretaria municipal de educação.
<ul style="list-style-type: none">• Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• Atuar na política de assistência social;• Utilizar métodos e técnicas psicológicas: diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica e solução de problemas no contexto das famílias atendidas/referenciadas;• Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social;• Organizar e supervisionar atividades educativas e sociais a fim de contribuir com a garantia da convivência familiar e comunitária;• Colaborar na elaboração de pareceres psicossociais das famílias atendidas;• Elaborar métodos e técnicas de pesquisa das características do público usuário;• Planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais; elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações, conforme a finalidade;• Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Psicologia.
<ul style="list-style-type: none">• Recepcionista	<ul style="list-style-type: none">• Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;• Transmitir informações corretamente;• Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;• Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;• Conhecer o organograma da instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;• Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;• Atender ao público com humanização, presteza e atenção;• Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<ul style="list-style-type: none">• Servente	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;• Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;• Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando



**Prefeitura Municipal de
Luis Alves**

Rua Erich Gielow, 35 - Centro
CEP: 89115-000
CNPJ: 83.102.319/0001-55
E-mail: luisalves@luisalves.sc.gov.br
Telefone: (47) 3377 1271
Fax: (47) 3377 1273

	<p>detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</p> <ul style="list-style-type: none">• Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação;• Preparar e servir café aos visitantes e servidores da prefeitura;• Manter limpos os utensílios de cozinha;• Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;• Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;• Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;• Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes.
<ul style="list-style-type: none">• Vigia	<ul style="list-style-type: none">• Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Fundação;• Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata;• Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente;• Vistoriar rotineiramente a parte externa da Fundação e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;• Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios;• Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Fundação, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários;• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DEFICIENTE

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
Número da Inscrição:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.3.1. do Edital de Concurso Público Nº 001/2012, e para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

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

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

CONTEUDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL - INCOMPLETO: ALFABETIZADOS

Agente de Defesa Civil – Instrutor de Artes Artesanais – Merendeira – Motorista – Operador de Máquinas – Operário braçal – Servente – Vigia.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Confronto de frases corretas e incorretas. Pontuação. Ortografia. Emprego de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Acentuação.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais. Cultura e sociedade brasileira. Meio ambiente e cidadania. Aspectos geográficos: local e regional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Temas relacionados às atividades específicas da área, como também: segurança do trabalho, e ética profissional.

PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL - COMPLETO

Recepcionista.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia/ Acentuação. Emprego de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Pontuação: uso de ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula, dois-pontos e travessão. Concordância Nominal e Verbal. Interpretação.

MATEMÁTICA:

Resolução de problemas práticos envolvendo os seguintes conhecimentos matemáticos: Operações e propriedades de conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema métrico decimal; sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

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 Luís Alves.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Temas relacionados às atividades específicas da área, como também: segurança do trabalho, ética profissional.

PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Atendente de Consultório Dentário – Atendente de Educação Infantil – Auxiliar Administrativo – Diretor de Departamento – Fiscal de Tributos/Saúde e Obras.

LÍNGUA PORTUGUESA

Tipologia textual. Compreensão de textos. Pontuação. Ortografia. Período Simples e Composto. Grafia correta de palavras. Acentuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência. Colocação pronominal. Interpretação. Semântica.

MATEMÁTICA

Porcentagem. Conjuntos: Notação, representação, pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção diferença e complementar. Operações com números naturais e fracionários. Sistema monetário. Problemas envolvendo raciocínio lógico.



CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Meio ambiente e cidadania. Panorama da economia nacional. Posição geográfica e limites do Brasil, Santa Catarina e Luís Alves. Aspectos locais e legislação de Luís Alves.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Noções de Informática. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos dentários. Preparo e organização do instrumental e materiais odontológicos (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho. Noções de instrumentalização ao dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Preenchimento da ficha clínica do paciente. Noções de manutenção de equipamentos e peças odontológicas.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

As concepções de infância, de família e de sociedade: o processo de socialização. As tendências pedagógicas no Brasil e a didática. O Planejamento Pedagógico numa perspectiva de transformação social. A psicogênese da alfabetização. A construção do conhecimento matemático e a atuação do professor de Educação Infantil. A elaboração do Universo pela criança: as noções de tempo, espaço, objeto e casualidade. O jogo na construção do conhecimento pela criança. O raciocínio infantil: o pensamento racional e pensamento criador. Avaliação. Estatuto da Criança. A orientação pedagógica, a formação continuada do professor e a integração - teoria e prática. Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases. Rotinas da creche. Lei nº 1411/2010 do Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Correspondência Oficial. Atos Legais. Noções de informática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 100/01). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos - Dos Impostos Dos Municípios – Lei Orgânica do Município.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Noções de Informática. Redação oficial. Lei Orgânica do Município de Luís Alves. Código de Postura de Luís Alves. Conhecimento das Secretarias Municipais. Programas Sociais de Luís Alves. Noções de Contas Públicas Municipais de Luís Alves. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimento da Câmara dos Vereadores de Luís Alves. Gestão Pública. Serviço Público. Ética e relacionamento interpessoal. Constituição Federal de 1988.

FISCAL DE TRIBUTOS/SAÚDE E OBRAS

Constituição Federal e Estadual (no que se refere a obras). Apontamentos e Medições. Procedimentos administrativos na elaboração de notificações, penalidades e relatórios. Obras de terraplenagem, concretagem e pavimentação. Conhecimento prático das normas técnicas da ABNT e especificações de obras. Lei Orgânica da Saúde/ Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências. Atribuições da Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Constituição do Estado de Santa Catarina Artigo 153. Relacionamento interpessoal e com a população. Código Sanitário do Estado de Santa Catarina. Fiscalização e orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Conceitos de: Comunidade; Cidadãs, Cidadãos, Cidadania - Direitos e Deveres. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos - Dos Impostos Dos Municípios – Tributos municipais - Lei Orgânica do Município.

PARA OS CARGOS DE FORMAÇÃO SUPERIOR - COMPLETO

Assistente Social – Enfermeiro – Fonoaudiólogo – Médico Clínico Geral – Nutricionista – Psicólogo – Professor de Educação Infantil – Professor de Anos Iniciais – Professor de Artes – Professor de Educação Física – Professor de Geografia – Professor de Inglês.

LÍNGUA PORTUGUESA

Processo de aquisição da leitura e da escrita. A constituição do leitor/autor. Formação do usuário da língua. Linguagem verbal (oral e escrita) e não-verbal (gestual, musical, plástica, cênica). Funções sociais da linguagem. Variação linguística: variantes regionais, socioculturais e situacionais. Tipologia textual: textos pessoais (cartas, bilhetes), jornalísticos, literários (crônica, conto, romance, poesia). Estrutura e organização textual: coerência e coesão. Compreensão, interpretação e produção de texto. Fatos gramaticais: a palavra (classe, estrutura e processo de formação); a frase e sua estrutura; o período e sua estrutura (coordenação e subordinação); acentuação; pontuação. Elementos e relações de estrutura gramatical: fonologia, morfossintaxe, semântica. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Conjunto dos números reais. Variação de grandezas. Função polinomial do 1º grau. Função polinomial do 2º grau. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções geométricas elementares.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADE

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Meio ambiente e cidadania. Panorama da economia nacional e local. Posição geográfica e limites do Brasil, Santa Catarina e Luís Alves. Lei Orgânica Municipal. História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Luís Alves. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Luís Alves. Atualidades do Brasil e do mundo. Turismo e lazer de Luís Alves. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Dados locais e regionais do Censo. Lei Orgânica do Município de Luís Alves de 02/04/1990. Lei nº 1.411/2010 sobre o Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal de Luís Alves.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações: Lei Nº 11.829, de 25 de novembro de 2008). Política Nacional do Idoso (Lei Nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994). Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência, 1999. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil, 2000. Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2009. Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Lei Maria da Penha (Lei Nº 11.340 de 2006). Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher, 2007. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, 2008. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010. Legislações sobre o Programa Bolsa Família. Cadernos de orientação técnicas sobre o PETI. Protocolo de Gestão Integrada entre Serviços, Benefícios e Programas de Transferência de Renda, 2008. Resolução Nº 109 de 11/11/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, 1993. Política Nacional de Assistência Social – PNAS, 2004. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2005. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, 2007.

ENFERMEIRO

Técnicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de material para exame. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica; noções de epidemiologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar; vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaio; afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; politraumatismo, queimaduras. Pediatria: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; alimentação; doenças mais

comuns; berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica; cirurgias mais comuns. O Corpo Humano: Anatomia; Fisiologia. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica: indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguísticas. Sistema sensorio-motor-oral: etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidades crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação miofuncional. Tratamento fonoaudiológico. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de linguagem da fala e da voz. Desvios fonológicos. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia miofuncional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno. Assistência fonoaudiológica domiciliar. Código de Ética Profissional.

MÉDICO (Clínica Geral)

Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Doenças infecciosas comuns. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Pancreatite. Cirrose hepática. Doenças Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Gripe e resfriado. Código de ética médica.

NUTRICIONISTA

Unidades de alimentação e nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento. Interação entre medicamentos e nutrientes Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação. Nutrição normal: definição, leis da alimentação / recomendações de nutrientes. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e(ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, lactente, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia em geral. Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência; avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal . Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade – Diabete. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica, anemias nutricionais e carência de vitaminas. Dietoterapia das doenças renais. Vigilância Sanitária: noções básicas de processo administrativo sanitário. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Legislação sanitária. Ética e legislação profissional.

PSICÓLOGO

Psicologia do desenvolvimento. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. Psicopatologia geral. Psicologia social e psicologia sociohistórica. Psicologia institucional. Interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise Gestalt Terapia, Behaviorismo, Reich. Clínica infantil: teoria e técnica. Clínica de adolescentes: teoria e técnica. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Psicoterapia de grupo. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações: Lei Nº 11.829, de 25 de novembro de 2008). Política Nacional do Idoso (Lei Nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994). Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência, 1999. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil, 2000. Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2009. Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Lei Maria da Penha (Lei Nº 11.340 de 2006). Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher, 2007. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, 2008. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010. Legislações sobre o Programa Bolsa Família. Cadernos de orientação técnicas sobre o PETI. Protocolo de Gestão Integrada entre Serviços, Benefícios e Programas de Transferência de Renda, 2008. Política Nacional de Assistência Social – PNAS, 2004. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2005. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, 2007.

PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL

Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem. Currículo. Metodologia de Ensino. Alfabetização. Jogos Infantis. Fundamentos. O lúdico e a aprendizagem. Planejamento, seleção e organização de conteúdos. Projetos de Trabalho. Avaliação. A Instituição da Educação Infantil e do espaço na escola de Educação Infantil. Formação na infância e socialização. O papel do lúdico no desenvolvimento infantil. Diferentes linguagens e objetos de conhecimento na infância. Matemática na Educação Infantil. Legislação. Educação inclusiva. Evolução das concepções sobre a Educação Infantil.

Bibliografia Sugerida:

- ABRAMOWICZ, Anete; WAJSKOP, Gisela. Educação Infantil: Creches – Atividades para Crianças de Zero a Seis Anos. São Paulo/SP: Moderna, 1999.
- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes 1,2,3.
- Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília.
- DELORS, Jacques. Os Quatro Pilares da Educação. In. Educação: Um Tesouro a Descobrir. SP. Cortez, 1998- Cap. 4.
- FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- FRIEDMANN, Adriana. Brincar: crescer e aprender – O resgate do jogo infantil. São Paulo: Moderna, 1996.
- MACHADO, Maria Lúcia de A Educação Infantil – “Por uma Pedagogia da Educação Infantil”.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: Projeto de Ensino- Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização – São Paulo: Libertad, 2000.
- Parecer CNE/CEB nº 20/2009, aprovado em 11 de novembro de 2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL – Lei Federal Nº 9394/ 96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL – Lei Nº 8069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília- 2000.

LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL: ANOS INICIAIS

Planejamento Escolar. Recursos tecnológicos e sua relação com a aprendizagem. As diferentes modalidades de práticas pedagógicas e o processo ensino e aprendizagem. Currículo. Avaliação da aprendizagem escolar. Disciplina na Escola. Didática e as Tendências Pedagógicas. Os diferentes portadores de texto no desenvolvimento da escrita e da leitura. Alfabetização. Função social da escrita e da leitura. 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. A função social da escola. Educação Inclusiva. Metodologia de Ensino. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos da Educação Especial. Descritores do IDEB. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental Resolução CNE – CEB nº 4 de 13/07/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Resolução CNE – CEB nº 2 de 11/09/2001. LDBEN 9394/1996. Lei Nº 11.769, DE 18/08/2008, que institui o ensino da música na Educação Básica. Lei nº 11.645 que institui o ensino da história e cultura afro-descendente e indígena na Educação Básica. Projeto Político Pedagógico. Didática.

Bibliografia Sugerida:

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS)

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 Artigos: 205, 206, 208, 210, 227

Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Parecer CNE/CEB número 2 de 11/09/2001.

LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre: Artmed – Artes Médicas Sul, 2001.

PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. Porto Alegre: Editora Artmed.

MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – São Paulo: Papyrus.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Editora Mediação, 2000.

FREIRE, Paulo. A Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro: Editora Paz, 2000.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 1996.

Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.

DELORS, Jacques. Os Quatro Pilares da Educação. In. Educação: Um Tesouro a Descobrir, São Paulo: Cortez, 1998.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

GADOTTI, Moacir. Escola Cidadã. São Paulo: Cortez, 2000.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. São Paulo: Cortez, 1998.

MATENCIO, M.L. Leitura, produção de textos e a escola. São Paulo: Contexto, 1991.

MERCADO, I.C. Novas Tecnologias na Educação: reflexão sobre a prática. Maceió: Edufal, 2001.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro, São Paulo: Cortez, Brasília. D.F., Unesco, 2000.

MEC, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) Volumes: Introdução, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Temas Transversais, Brasil, D.F., 1997.

PROFESSOR: ARTES

Constituição das Linguagens Expressivas em suas Especificidades. Imaginação, Apreciação, Expressão e Criação nas Diferentes Linguagens Artísticas. A construção do conhecimento em arte. Aspectos conceituais do ensino da arte. Arte como linguagem e área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino de Arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos da Educação Especial. LDBEN 9394/1996. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental Resolução CNE – CEB nº 4 de 13/07/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Resolução CNE – CEB nº 2 de 11/09/2001. LDBEN 9394/1996. Lei Nº 11.769, DE 18/08/2008, que institui o ensino da música na Educação Básica. Projeto Político Pedagógico. Didática.

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais.
OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortêz, 2.001.
HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed- Artes Médicas Sul, 2000.
PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos).
BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max, 2002.
BRASIL – Lei Federal Nº 9394/ 96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

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. Jogos cooperativos e colaborativos. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos da Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental Resolução CNE – CEB nº 4 de 13/07/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Resolução CNE – CEB nº 2 de 11/09/2001. LDBEN 9394/1996.

Bibliografia Sugerida

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
FEGEL, M.J. Primeiros Socorros no Esporte. 1ª ed. São Paulo, Manole. 2002.
MARCELLINO, N.C. Pedagogia da animação. Campinas: Papyrus, 1990.
SOARES, C. et al. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
TANI,G.; MANOEL,E.J.; KOKOBUN,E; e PROENÇA,J.E. Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.
BRASIL – Lei Federal Nº 9394/ 96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.



PROFESSOR: GEOGRAFIA

Espaço Geográfico: Socialização e Identidade. Lugar Enquanto Espaço Vivido e Como Ponto de Articulação Social. Paisagem, Região e Território: Suas Características na Produção do Espaço. Trabalho e Atividades Econômicas. Natureza e Meio Ambiente. Linguagem Cartográfica. 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. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos da Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental Resolução CNE – CEB nº 4 de 13/07/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Resolução CNE – CEB nº 2 de 11/09/2001. LDBEN 9394/1996.

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998 – Vol. Geografia (3º e 4º ciclos).
CORREA, Roberto Lobato. Trajetórias Geográficas. Rio de Janeiro: Bertand Brasil.
ROSS, Jurandyr L. Sanches. (org.) Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996 Brasília: MEC/SEF, 1998 – Vol. Temas Transversais (3º e 4º ciclos).
CONTI, José Bueno. Clima e meio ambiente. São Paulo: Atual. 1998.
PENTEADO, Heloisa Dupas. Metodologia do ensino de história e geografia. São Paulo: Cortez, 1990.
BRASIL – Lei Federal Nº 9394/ 96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

PROFESSOR: INGLÊS

Compreensão da língua. Regras gramaticais/verbos. Análise Linguística. Interpretação de Textos. Teacher Development and Teaching Practice. Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos da Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental Resolução CNE – CEB nº 4 de 13/07/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Resolução CNE – CEB nº 2 de 11/09/2001. LDBEN 9394/1996.

Bibliografia Sugerida

BERLITZ, Charles. Passo a Passo – Inglês. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
FLAMM, Jacqueline. On Course 2. Oxford University Press, 1999.
PRESCHER, Elisabeth. AMOS, Eduardo. Graded English. São Pulo: Moderna, 2003.
BRASIL – Lei Federal Nº 9394/ 96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

PROFESSOR: ENSINO RELIGIOSO

Conhecimentos sociológicos e antropológicos. O ensino e a aprendizagem de valores e atitudes. Conceitos e Valores. Direitos e deveres. Pluralidade cultural. Estrutura da família contemporânea. Patrimônio Cultural. Etnias: trajetórias das etnias no Brasil. Diversidade cultural. Vida sociofamiliar e comunitária. Estatuto da Criança e do adolescente. Cidadania. Modelos de Ensino Religioso. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos da Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental Resolução CNE – CEB nº 4 de 13/07/2010. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Resolução CNE – CEB nº 2 de 11/09/2001. LDBEN 9394/1996. Lei 9.475 de 22/07/1997.



**Prefeitura Municipal de
Luís Alves**

Rua Erich Gielow, 35 - Centro
CEP: 89115-000
CNPJ: 83.102.319/0001-55
E-mail: luisalves@luisalves.sc.gov.br
Telefone: (47) 3377 1271
Fax: (47) 3377 1273

Bibliografia Sugerida

- ARANHA, M^a Lúcia de Arruda e Martins. *Filosofando: introdução à filosofia*. São Paulo: Moderna, 1986.
- BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos*. São Paulo: Cortez, 1998.
- FOFOUCAULT, Michel. *Em defesa da sociedade: curso no Collège de France*. Tradução M^a Ermantina Galvão. São Paulo: Martins Fonte, 1999.
- KOHAN, Walter Omar, LEAL, Bernardina. *Filosofia na Escola Pública*. São Paulo, Vozes, Vol. VI, 2000.
- SOUZA, Nivaldo Alves de. *A criança como pessoa de visão*. Florianópolis, Sophos, 2001.
- BRASIL – Lei Federal Nº 9394/ 96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- LEI Nº 1411/2010 – Plano de Carreira do Magistério de Luís Alves.

ANEXO V

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA E METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. comparecer no local da prova, convenientemente trajado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade, caneta esferográfica com tinta azul ou preta e protocolo de inscrição;

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

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

2. a prova terá duração mínima de 1 (uma) hora e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, na forma abaixo:

MATÉRIAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO
Língua Portuguesa	5	0,25
Matemática	5	0,25
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	0,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25

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

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

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

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

4. em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.
5. os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.
6. todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta. Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
7. na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão desconsideradas para todos os candidatos;
8. após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;
9. ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta devidamente preenchido;
10. no local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais;
11. os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Coordenadora do Concurso.

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Na prova prática serão avaliados os conhecimentos específicos, as habilidades e aptidões que o candidato possui para desempenhar as atribuições do cargo, com ênfase na especialidade para o qual está sendo selecionado.

1. Metodologia de aplicação da prova prática

1.1 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados operando uma máquina, observados os seguintes quesitos:

- 1.1.1. postura corporal e equilíbrio emocional durante execução das tarefas;
- 1.1.2. correto manuseio do equipamento;
- 1.1.3. disciplina, persistência e capacidade de concentração;
- 1.1.4. qualidade da execução das tarefas;
- 1.1.5. demonstração que conhece as atividades do cargo ao qual se inscreveu.

1.2. Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo uma ambulância, observando os seguintes quesitos:

- 1.2.1. postura corporal e equilíbrio emocional durante execução das tarefas;
- 1.2.2. uso adequado do veículo;
- 1.2.3. disciplina, persistência e capacidade de concentração;
- 1.2.4. qualidade da execução das tarefas;



**Prefeitura Municipal de
Luis Alves**

Rua Erich Gietow, 35 - Centro
CEP: 89115-000
CNPJ: 83.102.319/0001-55
E-mail: luisalves@luisalves.sc.gov.br
Telefone: (47) 3377 1271
Fax: (47) 3377 1273

1.2.5. demonstração que conhece as atividades do cargo ao qual se inscreveu.

1.3. A tarefa e o tempo de dura o, será definida pelo profissional aplicador da prova prática, no momento da sua realiza o e deverão ser os mesmos para todos os candidatos que concorrem as vagas do mesmo cargo.

1.4. As notas da prova prática serão publicadas no local indicado no item 11.1. e na data que dispõe o item 6.9. do Edital, e eventual recurso desta deverá ser efetuado na forma que dispõe o item 7.3. do Edital.

1.5. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para a prova prática, munidos de documento oficial de identifica o com fotografia, sob pena de elimina o do Concurso Público.

ANEXO VI

EXAMES NECESSÁRIOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Os exames a seguir relacionados deverão ser realizados à custa do candidato e apresentados no dia determinado para o exame admissional. Este deve ser efetuado por Médico do Trabalho do Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho – DSMT.

1. o exame clínico (admissional) será aplicado a todas as categorias. Se esse justificar a necessidade, poderão ser realizadas outras análises a fim de elucidar o estado de saúde do candidato;

2. para os candidatos com 40 (quarenta) anos de idade ou mais, aprovados no concurso, além do exame acima mencionado, serão solicitados, ainda, os seguintes exames:

- avaliação cardiológica com ECG;
- avaliação oftalmológica;
- RX de tórax.

3. Para os candidatos ao quadro do Magistério, aprovados no Concurso Público, além do exame exposto no item 1. deste ANEXO, serão solicitados ainda, os seguintes exames, conforme art. 37 da Lei Nº 1411/2010:

- RX de tórax;
- hemograma;
- sorologia para Lues;
- eletrocardiograma para candidatos maiores de 30 anos.

4. as avaliações solicitadas deverão vir acompanhadas de laudos;

5. os exames e as avaliações médicas solicitados deverão ser originais e realizados, no máximo, 30 (trinta) dias da data do exame admissional.



**Prefeitura Municipal de
Luis Alves**

Rua Erich Gielow, 35 - Centro
CEP: 89115-000
CNPJ: 83.102.319/0001-55
E-mail: luisalves@luisalves.sc.gov.br
Telefone: (47) 3377 1271
Fax: (47) 3377 1273

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	ATO
27/03/2012	Publicação do Edital do Concurso Público
28 e 29/03/2012	Prazo para impugnações do Edital do Concurso Público
30/03/2012	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital de Concurso Público
30/03/2012 a 27/04/2012	Período de Inscrições
30/04/2012	Publicação do rol de inscritos
02/05 e 03/05/2012	Prazo para recurso do não deferimento dos pedidos de inscrição
04/05/2012	Homologação das Inscrições
06/05/2012	Realização da Prova Escrita
06/05/2012	Divulgação do Gabarito da Prova Escrita a partir das 14h
07/05 e 08/05/2012	Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova escrita
09/05/2012	Publicação do Gabarito Definitivo e da lista de classificados que realizarão as provas prática e de títulos
10 e 11/05/2012	Prazo para recurso contra a lista de classificação para as provas prática e de títulos
14/05/2012	Homologação da lista de classificados para as provas prática e de títulos
16/05/2012	Realização da Prova de Títulos – apresentação dos títulos
20/05/2012	Realização da Prova Prática
21/05 e 22/05/2012	Prazo para recurso da prova prática
23/05/2012	Publicação das notas finais, das provas escrita, prática e títulos, com a respectiva classificação final dos aprovados
24/05 e 25/05/2012	Prazo de recursos da classificação final
28/05/2012	Homologação do resultado final



ANEXO VIII

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão Coordenadora
Concurso Público Municipal de Luís Alves/SC - Edital Nº 001/2012

RECURSO REFERENTE A:

- () impugnação do Edital Nº 001/2012 referente ao Concurso Público Municipal de Luís Alves/SC
- () do não deferimento do pedido de inscrição
- () da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova escrita
- () da classificação para as provas prática e de títulos
- () da discordância da aplicação da prova prática
- () da classificação final

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo pretendido: _____

Data da interposição do recurso: ____/____/____

Argumentação: _____

Luís Alves, _____, _____ de 2012

Assinatura do Candidato