

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

**EVANDRO FRIGO PEREIRA**, PREFEITO MUNICIPAL DE URUPEMA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas de categorias funcionais, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
11/02/2019	Publicação do Edital.
11/02/2019 até as 23horas e 59min do dia 13/03/2019	Período de Inscrições.
11/02/2019 até 10/03/2019	Prazo para anexar documentos para isenção.
11/03/2019	Publicação das isenções deferidas e indeferidas.
12/03/2019	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção.
13/03/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra indeferimento da isenção.
11/02/2019 a 15/03/2019	Prazo para pagamento da taxa de inscrição.
19/03/2019	Publicação do rol dos inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação do local e horário da prova objetiva.
20 e 21/03/2019	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição.
25/03/2019	Homologação das Inscrições.
<b>31/03/2019</b>	<b>Realização da prova objetiva.</b>
	<b>Publicação do gabarito provisório (após as 18 horas).</b>
01 e 02/04/2019	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
09/04/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
	Publicação do gabarito definitivo.
	Publicação da nota da prova objetiva.
	<b>Convocação para realização da prova prática.</b>
	<b>Convocação para realização da prova de títulos.</b>
10 e 11/04/2019	Publicação do local e horário da prova prática.
10 e 11/04/2019	Prazo para recurso contra nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática e de títulos.
<b>10/04/2019 a 12/04/2019</b>	Prazo para envio dos documentos para prova de títulos.
12/04/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática e de títulos.
<b>13/04/2019</b>	<b>Realização da prova prática.</b>
18/04/2019	Publicação da nota da prova prática, de títulos e classificação provisória.
19 e 20/04/2019	Prazo para recurso contra nota da prova prática, de títulos e classificação provisória.
23/04/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova prática, de títulos e classificação provisória.



23/04/2019

Publicação do resultado final para homologação.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da nomeação será desclassificado deste processo.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

## **2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursosoc.com.br](http://www.acesseconcursosoc.com.br) e [www.urupema.sc.gov.br](http://www.urupema.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## **3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do concurso, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,  
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000  
CONCURSO PÚBLICO – URUPEMA  
VAGA PCD**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

- a. **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, contendo a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b. **Requerimento** solicitando vaga especial, constando:
  - b.1) o tipo de deficiência;
  - b.2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital)
  - b.3) os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c. **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo

adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

- d. **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

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

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/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.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursosssc.com.br](http://www.acesseconcursosssc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**11/02/2019 a 13/03/2019.**

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursososc.com.br](mailto:contato@acesseconcursososc.com.br) ou do aplicativo **Whatsapp 47-98420.7695**.

4.5. O Município de Urupema e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. 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 mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

#### **4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursososc.com.br](mailto:contato@acesseconcursososc.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursososc.com.br](mailto:contato@acesseconcursososc.com.br) onde deve constar a solicitação e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante deve ser maior de idade, ou seja, 18 anos, deverá apresentar documento oficial com foto. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1. Sem estar de posse de qualquer aparelho eletrônico.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

### **5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 90,00</b>

## DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

*Lei Estadual nº 17.457, de 10 de janeiro de 2018.*

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **10/03/2019**. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo.

**Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo.**

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima **5,0 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP) para os candidatos, aprovados na prova objetiva, conforme item 6.3.1 até o 20º (vigésimo) classificado**, de caráter classificatório (salvo condições de eliminação expressas no edital) para os candidatos aos cargos de **Serviços Gerais – Braçal e Gari, motorista e Operador de Equipamentos. As normas para realização da prova prática estão no anexo IV deste edital.**

6.4.1. Caso o 20º (vigésimo) candidato empate com o(s) subsequente(s), serão utilizados os critérios de desempate conforme o item 7.4 deste edital.

6.4.2. Os candidatos aprovados e convocados que não comparecerem na prova prática, serão considerados **ELIMINADOS** deste Concurso Público, bem como os candidatos não convocados para a realização da prova prática. Serão eliminados também da prova prática, os candidatos que obtiverem nota inferior a 0,00 (zero).

**6.5. Prova de Títulos (PT)** para o cargo de **Professor de Artes**. De caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos **classificados** na prova objetiva, **cuja nota tenha sido obtida conforme disposto no item 6.3.1, deste edital, As normas para realização da prova de títulos estão no anexo V deste edital.**

**6.6. Para os cargos de Serviços Gerais – Braçal e Gari, Operador de Máquinas Pesadas e Motorista** a nota final será  $PO = 50\% + PP = 50\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$

**6.6.1. Para o Cargo de Professor de Artes** será  $PO = 70\% + PT = 30\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,7 + PT \times 0,3 = NF$ .

**6.7.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**6.8. Para os demais cargos** a Nota Final será:  $PO = 100\%$ .

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

**7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 31 DE MARÇO DE 2019. RECOMENDA-SE AOS CANDIDATOS QUE COMPAREÇAM AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.**

**7.1.1. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM O ROL DE INSCRITOS, PODENDO SER REALIZADA EM DOIS PERÍODOS, DEPENDENDO DO NÚMERO DE CANDIDATOS.**

**7.1.2. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.**

**7.2.** Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

**7.2.1.** Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

**7.2.1.1.** 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);

**7.2.1.2.** 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.

**7.2.1.3.** O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

**7.2.2.** As provas objetivas terão 25 e 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,40
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,40
MATEMÁTICA	10	16 A 25	0,40

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,30
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,15
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	05	16 A 20	0,15
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	21 A 35	0,30
LEGISLAÇÃO	05	36 A 40	0,20

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

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

7.2.3.3. Fumar, a ingestão de alimentos.

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.9. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar o cartão resposta, solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.**

7.2.3.10. Água só será permitida se estiver em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

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

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO. O CANDIDATO PODERÁ LEVAR O CADERNO DE PROVAS.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Concurso Público.

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

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, 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;

**Para os demais candidatos será:**

***CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.***

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que tiver maior idade;

***CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL.***

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que tiver maior idade;

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

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

Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da convocação para realização da prova prática;

8.1.7. Da convocação para realização da prova de títulos;

8.1.8. Da nota da prova de títulos;

8.1.9. Da nota da prova prática;

8.1.10. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Urupema.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA – [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3 - Ter aptidão física e mental;

9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

9.1.5 - Carteira de Identidade;

9.1.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

9.1.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

9.1.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

9.1.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

9.1.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

9.1.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;

9.1.12 - Certidão de casamento ou união estável;

9.1.13 - 01 foto 3x4;

9.1.14 - PIS/PASEP (frente e verso);

9.1.15 - Número da conta corrente;

9.1.16 - Declaração de bens e rendas que constituem seu patrimônio;

9.1.17 - Declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual ou municipal;

9.1.18 - Declaração se participa de gerência ou administração de empresa privada ou se exerce comércio;

9.1.19 - Declaração se percebe provento de aposentadoria decorrente do exercício de cargo, emprego ou função pública;

9.1.20 - Certidão negativa de antecedentes criminais para fins empregatícios;

9.1.21 - Documentos comprobatórios dos requisitos do cargo.

9.1.22 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.

9.2. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Urupema/SC.

9.3. A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas.

9.3.1. A convocação e nomeação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

9.3.2. O ato de convocação determinará prazo para apresentar a documentação necessária, exames de saúde e laudo médico.

## **10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.

10.2 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Urupema.

11.2 A homologação do Concurso Público far-se-á em listas separadas, indicando a classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3 deste edital.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos concorrentes às vagas de PCD;

11.5.4. Anexo IV – Normas para realização da prova prática;

11.5.5. Anexo V – Normas para realização da prova de títulos;

11.5.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos;

Município de Urupema, 11 de fevereiro de 2.019.

**EVANDRO FRIGO PEREIRA**  
Prefeito de Urupema



**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

CARGO	VAGAS		PROVA	CH	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R\$
	AC	PCD				
Advogado	1	—	Objetiva	20h	Nível Superior na área, registro no órgão fiscalizador da Profissão e conhecimentos básicos de Informática.	3.158,49
Motorista	CR	—	Objetiva Prática	40h	Séries iniciais e experiência na área de atuação e CNH - categoria “D”.	1.153,63
Nutricionista	1	—	Objetiva	40h	Nível Superior na área, registro no órgão fiscalizador da Profissão e conhecimentos básicos de Informática.	3.654,82
Operador de maquinas pesadas	1	—	Objetiva Prática	40h	Séries iniciais e experiência na área de atuação e CNH - categoria “C”.	1.223,45
Professor de artes	1	—	Objetiva Títulos	10h	Ensino superior em licenciatura plena, na área de atuação.	613,83
Psicólogo	1	—	Objetiva	40h	Nível Superior na área, registro no órgão fiscalizador da Profissão e conhecimentos básicos de Informática.	3.654,82
Serviços gerais (braçal)	2+CR	—	Objetiva Prática	40h	Alfabetizado.	963,24
Serviços Gerais (Gari)	2+CR	—	Objetiva Prática	40h	Alfabetizado.	963,24

**A COMPROVAÇÃO PARA OS CARGOS QUE EXIGEM “EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO”, ESTA SE FARÁ MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE: carteira de trabalho, contrato de trabalho, portaria de nomeação com no mínimo 03 (três) meses. No ato da contratação.**

**ENTENDA-SE:**

**CR = CADASTRO RESERVA**

**CH = CARGA HORÁRIA**

**AC= AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Sinônimos e Antônimos, Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Área, Volume, Capacidade Volumétrica.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Urupema. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Urupema.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Urupema. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Urupema.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica do Município de Urupema/SC

**CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO**

**ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL** 1) Constituição Federal: **1.1)** Dos princípios fundamentais; **1.2)** dos direitos e garantias fundamentais; **1.3)** Da organização do Estado: a) Da organização político-administrativa; b) Dos municípios; c) Da administração pública; **1.4)** Da organização dos poderes: a) Do Poder Legislativo; b) Do Poder Executivo; c) Do Poder Judiciário; d) Das funções essenciais à Justiça; **1.5)** Da tributação e do orçamento: a) Do sistema tributário nacional; b) Das finanças públicas; **1.6)** Da ordem social: a) Da seguridade social; b) Da educação, da cultura e do desporto; c) Do meio ambiente. **1.7)** Emendas constitucionais. **2)** Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 e alterações; **3)** Lei n. 9.868, de 10 de novembro de 1999 e alterações; **4)** Lei n. 9.882, 03 de dezembro de 1999 e alterações. **5)** Lei Orgânica do Município. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** **1)** Conceito e Fontes de Direito Administrativo. **2)** Administração Pública: a) estrutura administrativa; b) agentes públicos. **3)** Poderes Administrativos: uso e abuso de poder, poder de polícia, poder disciplinar, poder hierárquico, poder regulamentar. **4)** Atos administrativos. **5)** Contratos Administrativos. **6)** Serviços Públicos; **7)** Licitação; **8)** Servidores Públicos; **9)** Improbidade Administrativa; **10)** Bens públicos; **11)** Responsabilidade Civil do Estado; **12)** Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. **13)** Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. **14)** Lei n. 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. **15)** Lei n. 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. **16)** Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. **17)** Lei n. 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. **18)** Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. **19)** Lei n. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. **20)** Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **21)** Lei n. 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. **22)** Lei n. 12.527, de 18 de novembro de

2011 e alterações. **23) Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. DIREITO CIVIL 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei n. 4.657/1942 e alterações). 2) Código Civil: 2.1) Das pessoas: a) Das pessoas naturais; b) Das pessoas jurídicas; c) Do domicílio. 2.2) Dos bens; 2.3) Dos fatos jurídicos: a) Negócio jurídico; b) Atos jurídicos lícitos; c) Atos ilícitos; d) Prescrição e decadência; e) Da prova. 2.4) Direito das obrigações: a) Das modalidades das obrigações; b) Da transmissão das obrigações; c) Do adimplemento e extinção das obrigações; d) Do inadimplemento das obrigações; e) Dos contratos em geral; f) Das várias espécies de contratos; g) Dos atos unilaterais; h) Da responsabilidade civil. 3) Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. 4) Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. 5) Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1) Código de Processo Civil: 1.1) Das normas processuais civis. 1.2) Da função jurisdicional: a) Da jurisdição e da ação; b) Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; c) da competência interna. 1.3) Dos sujeitos do processo: a) Das partes e dos procuradores; b) Do litisconsórcio; c) Da intervenção de terceiros; d) Do juiz e dos auxiliares da justiça; e) Do Ministério Público; f) Da advocacia pública; g) Da Defensoria Pública. 1.4) Dos atos processuais: a) Da forma, do tempo e do lugar dos autos processuais; b) Da comunicação dos atos processuais; c) Das nulidades; d) Da distribuição e do registro; e) Do valor da causa; 1.5) Da tutela provisória: a) Disposições gerais; b) Da tutela de urgência; c) Da tutela de evidência. 1.6) Da formação, da suspensão e da extinção do processo: a) Da formação do processo; b) Da suspensão do processo; c) Da extinção do processo. 1.7) Do processo de execução: a) Da execução em geral; b) Das diversas espécies de Execução; c) Dos embargos à execução; d) Da suspensão e extinção do processo de execução. 1.8) Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: a) Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; b) Dos recursos. 2) Lei n. 12.016/2009 e alterações; 3) Lei n. 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações; 4) Lei n. 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. 5) Lei n. 7.347, 24 de julho de 1985 e alterações. 6) Lei n. 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. 7) Lei n. 9.099, 26 de setembro de 1995 e alterações. DIREITO TRIBUTÁRIO 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Lei 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. DIREITO PENAL: 1) Culpabilidade, Ilicitude, Punibilidade e Tipicidade; 2) Dos crimes contra a Administração Pública: a) Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; b) Crimes praticados por particular contra a administração em geral; c) crimes contra a administração da justiça; d) crimes contra as finanças públicas. 3) Lei n. 9.605/1998. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1) Princípios constitucionais e infraconstitucionais de Direito Processual Penal; 2) Código de Processo Penal: 2.1) Da ação penal; 2.2) Da ação civil; 2.3) Da competência; 2.4) Da prova. 3) Lei 12.694/2012. Lei Orgânica do Município de Urupema/SC.**

**NUTRICIONISTA:** Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Código de ética do nutricionista. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde. Lei Orgânica do Município de Urupema/SC.

**PROFESSOR DE ARTES:** Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; Pintores e obras Brasileiras; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas : visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais (histórias e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas). Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Urupema/SC.

**PSICÓLOGO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Lei Orgânica do Município de Urupema/SC.



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>	

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - 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 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

A prova prática será realizada no dia 13 de abril de 2019. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a convocação para prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar a máquina em funcionamento em até três tentativas. Será eliminado também o candidato que obtiver nota igual ou inferior à zero.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta Pontos a serem descontados</b>
--

<b>Faltas Graves 1,00 Faltas</b>
----------------------------------

<b>Médias 0,50 Faltas</b>
---------------------------

<b>Leves 0,25</b>
-------------------

b) Na categoria de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA**

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa
--

- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
--

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
--

- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
---

- NÃO controlou o equipamento no plano, no aclave ou declive.
---

**FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR**

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
--

- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
---

- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
---

- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha)
--

- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
--

- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
--

- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.
--

**FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- NÃO usou roupas e calçados adequados
--

- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
---

- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
--

- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
---

- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.

- NÃO conferiu nível de combustíveis e nível de óleo.”

**Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de Operador de Equipamentos, deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C”, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

No caso de ser utilizado mais de um equipamento, a nota final da prova prática será: Nota do Equipamento 01 + Nota do Equipamento 02, ou 03 se necessário, dividida pelo número de equipamentos.

## MOTORISTA

A prova prática será realizada no dia 13 de abril de 2019. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a convocação para prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas. Será eliminado também o candidato que obtiver nota igual ou inferior à zero.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Gravíssimas	2,00	04
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	07
Faltas Leves	0,25	05

– A categoria de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

### Faltas Gravíssimas:

- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- deixar de usar o cinto de segurança.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

### Faltas Graves:

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.

- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

#### **Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

#### **Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

Os veículos utilizados para as avaliações serão de acordo com a habilitação mínima exigida e legislação de trânsito vigente.

Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de Motoristas, deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

### **SERVIÇOS GERAIS – BRAÇAL E GARI**

A prova prática **será realizada no dia 13 de abril de 2019. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a convocação para prova prática.**

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. Será eliminado também o candidato que obtiver nota igual ou inferior à zero.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's) Cabelos Presos e/ou curtos (-0,25)	
Roupas e Calçados adequados para o trabalho (-0,25)	
Usou Equipamentos proteção. (-1,00)	
Organização do trabalho Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)	
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)	
Soube trabalhar em equipe (-0,50)	
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)	
Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)	
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)	
Execução da tarefa proposta. Postura corporal durante a execução da tarefa (-1,00)	
Organizou correta e adequadamente os equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)	
Realizou separação e estocagem correta do lixo (-1,00)	
Executou a tarefa adequadamente (-1,00)	
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)	

Para realizar a prova prática os deverão apresentar documento oficial com foto, sem o qual não poderá realizar a prova.



**ANEXO V**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

I – Os documentos para prova de títulos deverão ser enviados, por SEDEX/AR, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de não ser computado, entre os dias 10/04/2019 a 12/04/2019, pelos candidatos aprovados e convocados. Documentos enviados com data anterior ou posterior ao mencionado, não serão reconhecidos para este concurso.

**OBS: NÃO SERÃO RECEBIDOS ENVELOPES PRESENCIALMENTE, OU POR QUALQUER OUTRA FORMA DE ENVIO, SENÃO POR SEDEX/AR.**

**OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS DA SEGUINTE FORMA:**

- 1 – SEDEX/AR
- 2 – CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO;
- 3- CÓPIAS EMITIDAS DA INTERNET COM CÓDIGO VERIFICADOR DE AUTENTICIDADE, NÃO NECESSITAM DE AUTENTICAÇÃO.
- 4 – EM ENVELOPE LACRADO, CONTENDO NA PARTE EXTERIOR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES CONFORME ETIQUETA A SEGUIR:

**MODELO DE ETIQUETA PARA ENVIO DE TÍTULOS**

ACESSE CONCURSOS LTDA  
RUA PARÁ Nº 162 – ESTADOS – TIMBÓ – SC  
CEP 89120-000  
CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – URUPEMA  
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:  
CARGO:

**Os envelopes que não possuírem as informações, conforme modelo de etiqueta, na parte exterior do envelope, NÃO SERÃO RECONHECIDOS PARA ESTE CONCURSO PÚBLICO.**

II. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo, no caso de Pós-graduação Latu-sensu.

IV. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

V. Não haverá em hipótese alguma outro período ou forma de envio dos documentos para prova de títulos.

VI. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VII. Serão aceito para comprovação de título, atestado ou declaração de conclusão de curso, desde que **OBRIGATORIAMENTE** possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

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

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

X. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XI. Os pontos das linhas “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).



Prefeitura Municipal  
*Urupema*

**SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
Especialização – Latu-Sensu (carga horária mínima 360 horas)	4,0 pontos	a
Mestrado – Stricto-Sensu	7,0 pontos	b
Doutorado - Stricto-Sensu	10,0 pontos	c

**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSOR DE ARTES**

DESCRIÇÃO DETALHADA

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

**ADVOGADO**

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas do Serviço Público, elaborar e revisar contratos, projetos de Lei, e toda documentação oficial do Município, bem como dar pareceres sobre a constitucionalidade dos atos municipais, representar em juízo ou fora dele, e outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estuda a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;
- Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- Representa a parte de que o mandatário em juízo, comparecendo as audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
- Redige ou elabora documentos Jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa de seu cliente; - Orienta os clientes aos seus direitos e obrigações legais;
- Elabora contratos administrativos, pareceres, projetos de lei, decretos com a aprovação da Procuradoria Municipal;
- Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

## **MOTORISTA**

### ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos de sob sua responsabilidade, tais como automóvel, ambulância, caminhão, van, ônibus, etc;
- Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos veículos;
- Efetuar pequenos reparos de emergência;
- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
- Providenciar abastecimento, lavagem, lubrificação;
- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
- Transportar cargas ou pessoas;
- Providenciar protocolos de correspondências, documentos e projetos relativos a Administração Pública em geral;
- Zelar pela guarda do veículo, materiais e equipamentos;
- Executar tarefas correlatas.

## **NUTRICIONISTA**

### DESCRIÇÃO SUMARIA:

Executa a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elabora alimentação, balanceando o grau de calorias, vitaminas e outras propriedades;
- Controla o consumo de gêneros alimentícios utilizados no restaurante da empresa e elabora relatórios;
- Supervisiona e avalia os serviços de alimentação e nutrição;
- É responsável pelo planejamento e coordenação de estudos dietéticos;
- Faz auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
- Dá assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética;
- Realiza assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elabora informe técnico-científico;
- Desenvolve projetos de produtos alimentares;
- Controla a qualidade de produtos alimentares;
- Solicita exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Participa de inspeções sanitárias relativas a alimento.

## **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

### DESCRIÇÃO SUMARIA:

Opera o trator, máquina niveladora, escavadeira, pá-carregadeira, trator de lamina, escarificador ou qualquer outra máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar ou compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais terrenos na construção de edifícios, estradas, rodovias, ruas, pistas de aeroportos e de outras obras.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Abastece a máquina, enchendo os depósitos de água, para permitir o umedecimento do rolo compressor;

- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindro até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa;
- Efetua a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Pode conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificador para picar ou romper as superfícies;
- Manobra a máquina manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra;
- Movimenta a máquina ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;
- Manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar as superfícies ou deslocar a terra para outro lugar;
- Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina niveladora a ser designado, de acordo com a especialização;
- Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

## PSICÓLOGO

### DESCRIÇÃO SUMARIA

Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;
- Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Participa na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- Atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor, reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;

- Diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

## **SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)**

### **ATRIBUIÇÕES 1:**

- zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade;
- inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações;
- comunicar qualquer irregularidade verificada;
- efetuar pequenos reparos e consertos;
- providenciar o serviços de manutenção em geral;
- ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, roçadeiras, serras, cortador de grama, auxiliar serviços de jardinagem; - cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;
- limpar estátuas e monumentos;
- abastecer máquinas;
- auxiliar na preparação de asfalto;
- manejar instrumentos agrícolas;
- executar serviços de lavoura (plântio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares);
- aplicar inseticidas e fungicidas;
- zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- carregar e descarregar veículos em geral;
- transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças;
- proceder à abertura de valas;
- efetuar serviço de capina em geral;
- varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios;
- alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- executar serviços de jardinagem compreendendo: sementeira, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos;
- irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas;
- controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;
- coletar sementes e mudas de plantas nativas;
- distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal;
- relatar anormalidades verificadas;
- zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
- fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, fazer rejuntamento de pedras com asfalto;
- abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio;
- preparar sepulturas, abrir covas para sepultamento, sepultar cadáveres, limpar o cemitério e executar tarefas afins.

#### ATRIBUIÇÕES 2:

- fazer os serviços de faxina em geral;
- remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes;
- auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- lavar e encerar assoalhos;
- lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa;
- coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados;
- lavar vidros, espelhos, persianas;
- varrer pátios;
- fazer café e similares e servir;
- fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- operar elevadores; preparar e servir alimentos;
- executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- preparar refeições ligeiras;
- preparar e servir merendas;
- proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios;
- manter a higiene em locais de trabalho;
- guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- fazer o serviço de limpeza em geral;
- executar outras tarefas afins.

#### **SERVIÇOS GERAIS (GARI)**

#### ATRIBUIÇÕES 1:

- zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade;
- inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações;
- comunicar qualquer irregularidade verificada;
- efetuar pequenos reparos e consertos;
- providenciar o serviços de manutenção em geral;
- ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, roçadeiras, serras, cortador de grama, auxiliar serviços de jardinagem; - cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;
- limpar estátuas e monumentos;
- abastecer máquinas;
- auxiliar na preparação de asfalto;
- manejar instrumentos agrícolas;
- executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares);
- aplicar inseticidas e fungicidas;
- zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- carregar e descarregar veículos em geral;
- transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção,

- móveis e outros; fazer mudanças;
- proceder à abertura de valas;
- efetuar serviço de capina em geral;
- varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
  - zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
  - auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
  - auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
  - aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios;
  - alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
  - executar serviços de jardinagem compreendendo: sementeira, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos;
  - irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas;
  - controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;
  - coletar sementes e mudas de plantas nativas;
  - distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal;
  - relatar anormalidades verificadas;
  - zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
  - fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, fazer rejuntamento de pedras com asfalto;
  - abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio;
  - preparar sepulturas, abrir covas para sepultamento, sepultar cadáveres, limpar o cemitério e executar tarefas afins.

#### ATRIBUIÇÕES 2:

- fazer os serviços de faxina em geral;
- remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes;
- auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- lavar e encerar assoalhos;
- lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa;
- coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados;
- lavar vidros, espelhos, persianas;
- varrer pátios;
- fazer café e similares e servir;
- fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- operar elevadores; preparar e servir alimentos;
- executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- preparar refeições ligeiras;
- preparar e servir merendas;
- proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios;
- manter a higiene em locais de trabalho;
- guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- fazer o serviço de limpeza em geral;
- executar outras tarefas afins.