



Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE BOMBINHAS

EDITAL Nº 01/2019

## ABRE AS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS (SC)

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOMBINHAS, PAULO HENRIQUE DALAGO MÜLLER, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 64 da Lei Orgânica Municipal, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Bombinhas, que será regido pela Lei complementar nº 143, de 17 de agosto de 2011, suas alterações, pela legislação em vigor e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE), localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – Trindade – Florianópolis (SC)

- Telefones: (48) 3953 1000
- Endereço eletrônico: <http://bombinhas.fepese.org.br/>
- E-mail: [bombinhas@fepese.org.br](mailto:bombinhas@fepese.org.br).

1.2. O Município instituirá uma comissão organizadora à qual competirá acompanhar todas as fases do Concurso Público.

1.3. As inscrições poderão ser efetuadas das 12 horas de **19 de agosto de 2019** às 16 horas do dia **19 de setembro de 2019**.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://bombinhas.fepese.org.br/>, bem como no site da Prefeitura Municipal: <https://www.bombinhas.sc.gov.br/> e estarão disponíveis para consulta no Paço Municipal.

1.5. A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: <http://bombinhas.fepese.org.br/>, para verificar as informações oficiais do certame.

1.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.7. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet <http://bombinhas.fepese.org.br/> e pelos meios e mídias que determinar a lei.

1.8. O prazo de validade de concurso público é de **dois (02) anos**, prorrogável uma vez, por igual período.

1.9. Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

1.10. Candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

de Bombinhas.

1.11. O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

1.12. O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo 5 do presente Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de alteração no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://bombinhas.fepese.org.br/>

## **2. ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

2.1. A cópia do presente edital, bem como equipamentos e pessoal para orientar às inscrições e a recepção de documentos, estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em Bombinhas e Florianópolis:

### **Posto de Atendimento 1- FEPESE**

#### **FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos**

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Trindade • Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.

### **Posto de Atendimento 2- BOMBINHAS**

#### **Prefeitura Municipal de Bombinhas**

Rua Baleia Jubarte, 328

88125-000- José Amândio

Bombinhas, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 12h às 18h.

No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.

2.2. O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.3. No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do concurso público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

2.4. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.

**2.4.1** A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

2.5. Os documentos exigidos pelo presente edital poderão ser entregues, salvo expressa vedação do Edital, por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente- Pelo candidato** ou Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet <http://bombinhas.fepese.org.br/>.
3. **Via postal**.

### **2.5.1 Entrega pessoal ou por Procurador.**

**2.5.1.1** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador nos Postos de Atendimento, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e **instrumento de procuração** pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

### **2.5.2 Envio pela Internet (Upload).**

**2.5.2.1** Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público na Internet <https://bombinhas.fepese.org.br/>;
3. Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba "Cadastro".
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link "Escolher arquivos";
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Atualizar os dados".

### 2.5.3 Envio pelo correio

2.5.3.1 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita **unicamente** para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos-FEPESE**

**Concurso Público: Município de Bombinhas**

Campus Reitor João David Ferreira Lima

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

2.5.3.2 Recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR).

2.5.3.3 Só serão aceitos os documentos postados até a data e o horário previstos no Edital para a comprovação exigida.

2.5.3.4 A FEPESE e o Município de Bombinhas não assumem qualquer responsabilidade pelo atraso na entrega da correspondência, valendo para comprovação, o carimbo ou registro postal da postagem/ entrega da correspondência à FEPESE.

2.6. Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## 3. EXIGÊNCIAS PARA A INVESTIDURA

3.1 São requisitos básicos que o candidato deverá comprovar quando da investidura em cargo público efetivo no Município de Bombinhas:

1. A nacionalidade brasileira ou estrangeira equiparada, na forma da lei federal;  
O gozo dos direitos políticos;
2. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
3. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
4. Gozar de aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, constatadas por exame médico realizado por médico ou junta médica indicados pela Secretaria Municipal de Administração;
5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. Atender as demais exigências legais e regulamentares para provimento, específicas em razão das atribuições do cargo.

3.2 A aprovação em concurso público não implica a nomeação imediata dos classificados, competindo à Administração, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, nomear candidatos aprovados de acordo com a sua conveniência, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

## 4. DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

4.1. Os cargos, vagas, as exigências de habilitação, carga horária semanal e remuneração inicial são os descritos nas tabelas abaixo:

### 4.1.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vagas	Remuneração inicial
AGENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	40h	Ensino Superior Completo. Curso de pós-graduação em "Educação Inclusiva".	3	R\$ 1.734,81
ARQUITETO	20h	Curso superior de Arquitetura. Registro no Conselho Regional da Profissão. .	1	R\$ 3.097,80
ASSISTENTE SOCIAL	30h	Curso superior de Serviço Social. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 2.746,80
BIBLIOTECÁRIO	40h	Curso superior de Biblioteconomia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 2.746,80
CONTADOR GERAL	40h	Curso superior de Contabilidade. Registro no Conselho Regional da Profissão. Experiência comprovada na área de contabilidade pública.	CR	5.831,78
ENFERMEIRO	40h	Curso superior de Enfermagem. Registro no Conselho Regional da Profissão.	3 + CR	R\$ 2.966,54
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	20h	Curso superior de Engenharia de Agrimensura. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 3.097,80

ENGENHEIRO CIVIL	20h	Curso superior de Engenharia Civil. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 3.097,80
ENGENHEIRO SANITARISTA 20H	20h	Curso superior de Engenharia Sanitária. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 3.097,80
ENGENHEIRO SANITARISTA 40H	40h	Curso superior de Engenharia Sanitária. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 6.195,61
FARMACÊUTICO	40h	Curso superior de Farmácia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 4.458,82
FISIOTERAPEUTA	30h	Curso superior de Fisioterapia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$2.746,80
FONOAUDIÓLOGO	40h	Curso superior de Fonoaudiologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$2.746,80
MÉDICO-CARDIOLOGISTA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Cardiologia e Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 7.879,00
MÉDICO- CLÍNICO GERAL	20h	Curso superior de Medicina. Registro no Conselho Regional da Profissão.	2	R\$ 7.879,00
MÉDICO DO TRABALHO	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Medicina do Trabalho. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 7.879,00
MÉDICO-ENDOCRINOLOGISTA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Endocrinologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 7.879,00
MÉDICO-ESF	40h	Curso superior de Medicina. Especialização em Saúde Pública. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 15.757,99
MÉDICO - GINECOLOGISTA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Ginecologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 7.879,00
MÉDICO-ORTOPEDISTA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Ortopedia e Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 7.879,00
MÉDICO-OTORRINOLARINGOLOGISTA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Otorrinolaringologia e Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 7.879,00
MÉDICO-PEDIATRA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Pediatria. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 7.879,00
MÉDICO- PSIQUIATRA	20h	Curso superior de Medicina. Especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 7.879,00
MÉDICO VETERINÁRIO - 20H	20h	Curso superior de Medicina Veterinária. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 4.339,91
MÉDICO VETERINÁRIO - 40H	40h	Curso superior de Medicina Veterinária. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 8.679,83
NATURÓLOGO	40h	Curso superior de Naturologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 2.746,80
NUTRICIONISTA	40h	Curso superior de Nutrição. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 2.746,80
ODONTÓLOGO - 20H	20h	Curso superior de Odontologia. Registro no Conselho Regional da Profissão- CRO SC.	CR	R\$ 4.339,91
ODONTÓLOGO - 40H	40h	Curso superior de Odontologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 8.679,85
ODONTÓLOGO ESF	40h	Curso superior de Odontologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 8.679,85
PROCURADOR	40h	Curso superior de Ciências Jurídicas. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	CR	R\$ 7.787,32
PSICOLOGO	40h	Curso superior de Psicologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.	1	R\$ 2.746,80
TREINADOR DESPORTIVO	20h	Curso superior de Educação Física (Bacharelado). Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 1.336,85
TURISMÓLOGO	40h	Curso superior de Turismo. Registro no Conselho Regional da Profissão.	CR	R\$ 2.746,80

#### 4.1.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vagas	Remuneração inicial
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	Curso de ensino médio	5	R\$ 1.504,08
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	40h	Curso de ensino médio. Carteira nacional de habilitação: AB. Curso de formação e capacitação, viabilizado pela Divisão Municipal de Trânsito(Lei Complementar nº 225/2015)	4	R\$ 1.392,67

AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40h	Curso de ensino médio.	1	R\$ 1.504,08
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO. DENTÁRIO	40h	Curso de ensino médio. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	1	R\$ 1.504,08
DESENHISTA	40h	Curso de ensino médio.	CR	R\$ 1.774,81
FISCAL	40h	Curso de ensino médio.	CR	R\$ 1.773,17
FISCAL DE SANEAMENTO	40h	Curso de ensino médio. Curso técnico na área de Saneamento.	CR	R\$ 1.773,17
MONITOR	40h	Curso de ensino médio.	10	R\$ 1.392,67
MONITOR DE INFORMÁTICA	40h	Curso de ensino médio. Curso técnico de Informática.	2	R\$ 1.392,67
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40h	Curso de ensino médio.	3	R\$ 1.175,32
RECEPCIONISTA DE POSTO DE SAÚDE	40h	Curso de ensino médio.	4	R\$ 1.392,67
SECRETÁRIO DE ESTABELECIMENTO ESCOLAR	40h	Curso de ensino médio. Curso técnico de Informática.	4	R\$ 1.504,08
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	40h	Curso de ensino médio. Curso técnico em Agrimensura. Cadastro no Conselho Regional da profissão.	CR	R\$ 2.259,72
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40h	Curso de ensino médio. Curso de Técnico em Edificações. Registro no Conselho Regional da profissão.	CR	R\$ 2.259,72
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	Curso de ensino médio. Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional da profissão.	4	R\$ 1.915,02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA	40h	Curso de ensino médio. Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional da profissão. Curso de capacitação de urgência e emergência em atendimento pré hospitalar (APH) - mínimo de 40 horas ou experiência comprovada na área de no mínimo 02 anos	CR	R\$ 1.915,02
TÉCNICO EM TURISMO	40h	Curso de ensino médio. Curso técnico em Turismo.	CR	R\$ 1.392,67

#### 4.1.3 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental/séries iniciais

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vagas	Remuneração inicial
AGENTE OPERACIONAL	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	10	R\$ 1.153,93
CALCETEIRO	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	2	R\$ 1.504,08
MOTORISTA	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais . Carteira Nacional de Habilitação "D" ou superior.	3	R\$ 1.471,21
MOTORISTA SOCORRISTA	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais. Carteira Nacional de Habilitação "D", com habilitação como motorista de veículos de transporte de pacientes de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito).Curso de capacitação urgência e emergência em atendimento pré-hospitalar (APH) de no mínimo de 40 horas ou experiência comprovada na área de no mínimo dois anos.	1	R\$ 1.471,21
OPERADOR DE MÁQUINA	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	2	R\$ 1.604,37
PEDREIRO	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	1	R\$ 1.336,40
PINTOR DE CONSTRUÇÃO	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR	R\$ 1.153,93
RECEPCIONISTA	40h	Curso de Ensino Fundamental Completo (1ª a 8ª série).	2	R\$ 1.153,93
SERVEENTE-MERENDEIRA	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	10	R\$ 1.153,93
ZELADOR DE CEMITÉRIO	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR	R\$ 1.153,93
ZELADOR PATRIMONIAL	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	4	R\$ 1.153,93

#### 4.2. ATRIBUIÇÕES

4.2.1 As atribuições dos cargos objeto do concurso público estão dispostas no Anexo 4 do presente Edital.

## **5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

---

5.1. É assegurada a inscrição no presente concurso público de pessoas com deficiência, sendo a elas reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste Edital para cada cargo, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Estadual nº12. 870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ.

5.3. Para a inscrição no Concurso Público para as vagas reservadas, a pessoa com deficiência deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, o campo **Inscrição para concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência**;
2. Se assim desejar, solicitar as condições especiais que necessitar para realizar as provas;
3. Entregar pessoalmente, ou por procurador, fazer o upload ou enviar via postal, **até às 15 horas do último dia de inscrições**: Laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além da provável causa da necessidade deficiência.

5.4. O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, além do envio da documentação indicada no item 5.3 (3), deverá encaminhar – pelos meios e nos prazos descritos -solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

5.5. Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.

5.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será realizada em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

5.7. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados far-se-á concomitantemente com a dos demais candidatos. Será contratado o primeiro classificado na lista dos candidatos que concorreram às vagas reservadas para pessoas com deficiência após o preenchimento da quinta vaga oferecida aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.9. O candidato cuja deficiência atestada não se enquadrar nas categorias descritas no presente edital ou que deixar de entregar, no prazo e locais determinados a documentação exigida, passará a concorrer apenas às vagas de livre concorrência.

5.10. O candidato com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.11. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

5.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender na sua íntegra, no prazo, data e horário determinados, as exigências deste Edital, terão sua inscrição nesta condição invalidada e passarão a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.

5.13. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

---

6.1. A participação no Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

6.2. São valores para a inscrição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos com exigência de curso superior	R\$ 120,00
Cargos com exigência de curso de ensino médio	R\$ 100,00
Cargos com exigência de curso de ensino fundamental/ séries iniciais	R\$ 60,00

6.3. As inscrições para o concurso público estarão abertas das 12 horas do dia **19 de agosto de 2019** às 16 horas do dia **19 de setembro de 2019**, por um dos seguintes meios:

- Inscrição pela Internet;
- Inscrição presencial no Posto de Atendimento ao candidato.

### 6.3.1 Instruções para a inscrição pela Internet

6.3.1.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os passos a seguir:

- Acessar o endereço eletrônico <http://bombinhas.fepese.org.br/>;
- Digitar os dados exigidos no Requerimento de Inscrição;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.

### 6.3.2 Instruções para a inscrição presencial

6.3.2.1 Para efetivar a sua inscrição presencial, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Comparecer a um dos Postos de Atendimento ao Candidato em Florianópolis ou Bombinhas munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoal Física (CPF) ;
- Se procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade e do CPF do candidato, além do **original do instrumento público ou particular de procuração**, específico para realizar a inscrição;
- Preencher o Requerimento de Inscrição e realizar os procedimentos indicados.
- Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.

6.4. Só serão validados os pagamentos efetuados até a data do último dia de inscrições, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.

**6.4.1** A inscrição só será validada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

**6.4.2** Não serão aceitas as inscrições, caso não ocorra a compensação do valor pago no prazo previsto (último dia de inscrição).

**6.4.3** No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.

6.5. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

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

6.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. No caso de erro de digitação do nome, filiação ou dados de identificação, endereço, o candidato poderá, até o último dia de inscrições, alterar os dados informados na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, não sendo permitida a alteração do cargo. Encerradas as inscrições só poderá ser alterado o endereço.

6.9. A Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE e o Município de Bombinhas não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos

documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

6.10. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

6.11. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

6.12. É vedada a inscrição condicional, intempestiva, extemporânea, via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não previsto no presente Edital.

6.13. Em caso de não homologação da inscrição ou havendo discordância quanto à grafia ou qualquer outro dado da inscrição, o candidato deverá interpor recurso nos termos do Edital.

6.14. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados na data provável de **25 de setembro de 2019**, no endereço eletrônico do concurso: <http://bombinhas.fepese.org.br/>

6.15. As despesas com a obtenção de documentos e exames exigidos, bem como as de transporte, hospedagem e alimentação durante todas as etapas do concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

6.16. Em caso de desistência da realização do Concurso Público ou falta à prestação da prova, o valor pago da taxa de inscrição não será restituído, inclusive por eventual alteração da data da prova.

## **7. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

7.1. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

7.2. Após a inscrição, o candidato deverá entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, fazer o upload, ou enviar via postal, **até às 15 horas do último dia de inscrições**, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida.

7.3. Cabem ao candidato à aquisição, transporte e remoção de equipamentos e ou instrumentos especiais que necessitar para a prestação do exame. Tais instrumentos e equipamentos devem ser apresentados à Coordenação Local da FEPESE, antes do início da prova, para a devida aprovação, sem a qual não poderão ser utilizados.

7.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá, no Requerimento de Inscrição:

- a) Assinalar a opção “candidata lactante” no Requerimento de Inscrição;
- b) Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
- c) Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.

7.4.1 No dia da prestação da prova deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.

7.4.2 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

7.4.3 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais deverá entregá-lo à Coordenação.

7.4.4 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

7.4.5 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

7.5. Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

7.6. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

7.7. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

7.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais caberá ao concorrente a sua aquisição, transporte, montagem e desmontagem, que será autorizada após inspeção da Coordenação Local. Para que isto seja possível, a Comissão Organizadora deverá ser previamente comunicada e o candidato deverá chegar ao local da prova com a devida antecedência.

7.9. O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **25 de setembro de 2019**.

## **8. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

---

**8.1** Nos termos da Lei Complementar nº 143/2011 e suas alterações e da pela Lei Municipal Nº 1657/2019, será concedida, satisfeitas as exigências do Edital, a isenção do valor da inscrição para os candidatos:

1. Doadores de sangue;
2. Beneficiários do Programa Bolsa Família inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
3. Que prestaram serviço nas eleições oficiais.

### **8.2 Instruções para os candidatos doadores de sangue:**

---

**8.2.1** Os candidatos doadores de sangue, para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por Procurador, fazer *upload* ou encaminhar via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (Anexo 3);
- b) Documento comprobatório da condição de **doador de sangue**, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) vezes anuais nos últimos doze meses contados da data do término das inscrições no Concurso Público.

### **8.3 Instruções para os candidatos beneficiários da Bolsa Família**

---

**8.3.1** Nos termos da Lei complementar nº 219, de 02 de abril de 2015, são isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos beneficiários do Programa Bolsa Família com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

**8.3.2** Para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por procurador, fazer *upload* ou via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (Anexo 3);
- b) Informação do Número de Identificação Social- NIS, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais.

**8.3.3** O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

### **8.4 Instruções para os candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral**

---

**8.4.1** São isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, que prestem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, respeitadas as exigências de comprovação constantes do Edital.

**8.4.2** São beneficiados os candidatos nomeados como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho.

**8.4.3** Para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por procurador, fazer *upload* ou via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (Anexo 3);
- b) Cópia autenticada da declaração ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral, comprovando o serviço prestado no mínimo por 2 (duas) eleições oficiais, contendo o nome do beneficiado, a função desempenhada e a data e o turno da eleição.

**8.5** O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso, será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **30 de agosto de 2019**.

**8.6** O candidato cujo pedido de isenção não for deferido deverá, para participar do concurso público,

imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento até o último dia de inscrições.

**8.7** O não cumprimento pelo candidato ou pelo seu representante legal de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

## 9 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1** O Concurso Público compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas escritas e práticas.

**9.1.1** Para o cargo de **Agente Municipal de Trânsito**:

**Primeira etapa:** Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório eliminatório.

**Segunda etapa:** Teste de aptidão física de caráter eliminatório.

**Terceira etapa:** Avaliação de Aptidão Psicológica de caráter eliminatório.

**9.1.2** Para os cargos de **Motorista; Motorista socorrista; Operador de máquina; Pedreiro e Pintor de construção**:

**Primeira etapa- Prova escrita** com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório

**Segunda etapa- Prova prática** de caráter classificatório e eliminatório.

**9.1.3** Para os demais cargos:

**Etapa única: prova escrita** com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

## 10 DA PROVA ESCRITA

**10.1** A prova escrita terá duração de 04 (quatro horas) e será aplicada no dia **13 de outubro de 2019**, na cidade de Bombinhas, de acordo com o cronograma abaixo:

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
13h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
13h40 min	Fechamento dos portões. Vedada a entrada após este horário.
13h50 min	Abertura dos malotes e distribuição das provas.
14h	Início da resolução da prova.
15h	Horário mínimo para entrega da prova e saída do local.
18h	Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta.

**10.2** Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões dos locais de prova.

**10.3** Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova na cidade de Bombinhas, ela poderá ser aplicada em outras cidades e ou municípios da região.

**10.4** Os locais de prova serão informados no site do concurso público na Internet, na data provável de **07 de outubro de 2019**.

**10.5** São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que realizada, em outra cidade.

**10.6** A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocoladas.

**10.6.1** São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

**10.6.2** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**10.6.3** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias. Neste caso, será submetido a identificação datiloscópica e poderá ser fotografado. A constatação da falsidade da

documentação ou da identificação implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**10.7** Durante a realização da prova escrita é vedado (a):

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
- c) O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor;
- d) O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
- e) O uso de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que deve ser comprovada;
- f) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**10.8** Em respeito à liberdade religiosa é permitido aos candidatos o uso de turbante, quipá, solidéu, gahfiya ou hijab. Caso a vestimenta ou cobertura cubra as orelhas, o candidato deverá dirigir-se com a devida antecedência à Coordenação do local de prova para obter a devida autorização.

**10.9** Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:

- a) Documento de identificação;
- b) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- c) Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

**10.10** Guardado no bolso: Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

**10.11** É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição dos materiais necessários para a realização das provas. Após o início da prova não será permitido empréstimo de qualquer material.

**10.12** A FEPESE e o Município de Bombinhas não se responsabilizam por pertences esquecidos, extraviados, danificados ou perdidos.

**10.13** O candidato declara estar ciente e concordar que a Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, por meio de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como à revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**10.14** Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiência a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

**10.15** Os conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos serão avaliados em prova escrita de caráter eliminatório e classificatório.

**10.16** As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se nos quadros abaixo:

**Para os cargos com exigência de curso superior**

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos gerais:	Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
	Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
	Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo		20	0,40	8,00
Total		35		10,00

**Para os cargos com exigência de curso médio- técnico**

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos	Língua Portuguesa	5	0,10	0,50

gerais:	Noções de Informática	5	0,10	0,50
	Matemática básica	5	0,10	0,50
	Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo		10	0,80	8,00
<b>Total</b>		<b>30</b>		<b>10,00</b>

**Para os cargos com exigência de curso fundamental ou fundamental incompleto**

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos gerais:	Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
	Matemática básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo		15	0,50	7,50
<b>Total</b>		<b>25</b>		<b>10,00</b>

**10.17** Será aprovado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**10.18** As questões objetivas da prova escrita serão apresentadas com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta. O candidato receberá para respondê-las um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável por conferir os dados e por verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**10.19** Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de provas diligenciará para que o cartão-resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.

**10.20** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

**10.21** As questões serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

**10.22** Será atribuída nota 0,00 (zero) às questões:

- cuja marcação não corresponda ao gabarito definitivo da prova;
- que contenha mais de uma opção assinalada;
- marcada com tinta que não seja da cor azul ou preta;
- marcada fora das especificações do cartão resposta;
- que contenha qualquer emenda e ou rasura, mesmo que legível;
- cujo cartão não seja assinado.

**10.23** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato 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.

**10.24** O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, mesmo que a tenha concluído ou tenha sido excluído do Concurso Público.

**10.25** Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. A não assinatura do cartão resposta e ou a recusa de sua entrega ou do caderno de questões, implica a atribuição de nota 0,00 (zero).

**10.26** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.

**10.27** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

**10.28** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

**10.29** O caderno de questões e o gabarito preliminar da prova escrita serão publicados a partir das 20 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do concurso.

## 11 DA PROVA PRÁTICA

**11.1** A segunda etapa do Concurso Público para os candidatos aos cargos de MOTORISTA; MOTORISTA SOCORRISTA; OPERADOR DE MÁQUINA; PEDREIRO E PINTOR DE CONSTRUÇÃO, consistirá em uma **prova prática de caráter classificatório e eliminatório**.

**11.2** Serão convocados para a prestação da Prova Prática:

CARGO	CANDIDATOS CONVOCADOS
<b>MOTORISTA:</b>	Candidatos aprovados e classificados nos <b>15 primeiros lugares</b>
<b>MOTORISTA SOCORRISTA:</b>	Candidatos aprovados e classificados nos <b>10 primeiros lugares</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINA:</b>	Candidatos aprovados e classificados nos <b>15 primeiros lugares</b>
<b>PEDREIRO:</b>	Candidatos aprovados e classificados nos <b>10 primeiros lugares</b>
<b>PINTOR DE CONSTRUÇÃO:</b>	Candidatos aprovados e classificados nos <b>10 primeiros lugares</b>

**11.3** Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação, serão usados sequencialmente como critério de desempate:

1. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
3. Maior nota obtida nas questões de Matemática básica;
4. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
5. Maior idade (na data do último dia de inscrições).

**11.4** Os candidatos aos cargos de Motorista; Motorista socorrista; Operador de máquina; Pedreiro e Pintor de construção que não obtiverem a classificação exigida na prova escrita para participar da segunda etapa, serão desclassificados.

**11.5** A convocação para a Prova Prática será publicada, no site do concurso público na internet, na data provável de **30 de outubro de 2019**.

**11.6** A Prova Prática será aplicada na data provável de **10 de novembro de 2019**, em locais e horários que serão informados no edital de convocação e consistirá na demonstração dos conhecimentos, técnica e habilidades dos candidatos indispensáveis ao exercício do cargo, através da execução de uma ou mais tarefas inerentes a ele inerentes.

**11.7** Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

**11.8** Para prestarem à Prova Prática os candidatos convocados deverão comparecer ao local e nos horários determinados:

1. Munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos;
2. Os candidatos aos cargos de Motorista; Motorista socorrista e Operador de máquina, deverão obrigatoriamente apresentar documento original de habilitação (CNH) à condução do veículo e ou equipamento que prestarão à prova prática, conforme as exigências do Edital para provimento do cargo.
3. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

**11.9** São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

**11.10** Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou

qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE. A FEPESE guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da prova prática implicará a desclassificação do candidato.

**11.11** Os candidatos, ao comparecer à prova prática, declaram gozar de perfeita saúde, que estão aptos a realizar as tarefas que lhe forem determinadas e, quando se aplicar, que não fazem uso de qualquer medicação e ou substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.

**11.12** A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste edital para o requerimento de condições especiais. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos ou equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**11.13** Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. O participante poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

**11.14** Os equipamentos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Bombinhas, no estado em que se encontrarem.

**11.15** Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

**11.16** Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

**11.17** As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

**11.18** Normas gerais de aplicação da prova prática.

**11.18.1** Os candidatos sortearão, na ordem de classificação constante no Edital de Convocação, uma Folha de Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e a identificação, quando for o caso, do veículo e ou máquina, e outras informações pertinentes. O veículo/máquina/equipamento indicado na Folha de Tarefa não poderá ser substituído, salvo por determinação do Avaliador ou Coordenador da Prova no caso de falha, não causada pelo candidato, que impeça o seu funcionamento. O número de Folhas Tarefa a serem sorteadas é idêntico ao de candidatos, podendo por razões técnicas mais de uma folha conter a mesma tarefa.

**11.18.2** O concorrente será avaliado durante a realização da prova por um avaliador a quem caberá a autorização para início, término e ou eventual interrupção da prova. O avaliador não fará qualquer comentário sobre o desempenho, nem informará a pontuação obtida, mas poderá fazer perguntas sobre o equipamento, segurança ou procedimentos com o objetivo de verificar os conhecimentos do candidato. O avaliador atribuirá pontuação para cada um dos itens avaliados, da qual resultará nota de 0,00 a 10,00 na Prova Prática.

**11.18.3** Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, ou por determinação do avaliador, o candidato interromperá a execução do trabalho, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

**11.19** Descrição e avaliação da Prova Prática

### **11.19.1 PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E MOTORISTA SOCORRISTA**

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB. Os candidatos ao cargo de Motorista Socorrista deverão demonstrar também completo conhecimento das normas específicas de condução de veículo socorrista, bem como operar os equipamentos necessários ao socorro de vítimas. Em ambas as provas deverão seguir o roteiro abaixo.

1. Ligar o veículo;

2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
4. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 (duas) tentativas para estacionamento correto.
5. Desligar o equipamento com segurança.
6. Aos candidatos ao cargo de Motorista Socorrista poderão ser objeto de questionamento pelo avaliador, as normas próprias de condução do veículo, o conhecimento, nomenclatura e operação dos equipamentos para socorro, contato com a Central Reguladora, bem como os cuidados exigidos na imobilização e transporte dos socorridos.

**CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E MOTORISTA SOCORRISTA.**

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/pontuação			
		Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1	Verificação da condição e operação e segurança.	0,50	0,25	0,05	0,00
2	Ligar e arrancar com segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Condução durante o trajeto indicado.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Demonstração de conhecimento da profissão.	5,00	2,50	0,50	0,00
5	Estacionamento e operações finais.	1,00	0,50	0,10	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00	5,00	1,00	0,00

**11.19.2 PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA**

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina, seguindo o roteiro abaixo.

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/ equipamento, até o local de realização da tarefa específica, obedecendo todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
4. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer o a correta operação do equipamento/ máquina, bem como todas as precauções de segurança;
5. Conduzir a máquina/ equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
6. Desligar o equipamento com segurança.

**CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA.**

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu

1	Verificação da condição e operação e segurança.	0,50	0,25	0,05	0,00
2	Ligar e arrancar com segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Condução durante o trajeto indicado.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Demonstração de conhecimento da profissão.	5,00	2,50	0,50	0,00
5	Estacionamento e operações finais.	1,00	0,50	0,10	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,00	5,00	1,00	0,00

### 11.19.3 PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE PEDREIRO E PINTOR DE CONSTRUÇÃO

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar o conhecimento dos instrumentos, equipamentos, técnicas e habilidades necessários ao desempenho das funções inerentes ao cargo ao qual se candidatou, seguindo os passos abaixo:

1. Verificação do material, instrumentos e equipamentos colocados ao seu dispor, indicando os mais apropriados à correta execução da tarefa que lhe for proposta;
2. Preparar adequadamente os materiais e insumos (massa, tintas, tijolos ou pedras ou outros materiais etc.) necessários à tarefa;
3. Executar com a técnica apropriada e com eficiência o trabalho determinado, evitando o desperdício de materiais e zelando pela ordem e limpeza do ambiente de trabalho;
4. Ao encerrar a tarefa, limpar e guardar apropriadamente os materiais, utensílios e ferramentas empregados.

#### CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE PEDREIRO E PINTOR DE CONSTRUÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/pontuação			
		Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1	Escolha/ verificação dos materiais e equipamentos	1,00	0,50	0,20	0,00
2	Técnica, aptidão e habilidade	2,00	1,00	0,40	0,00
4	Demonstração de conhecimento da profissão.	4,00	2,00	0,80	0,00
5	Produtividade	2,00	1,00	0,40	0,00
6	Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
	Pontuação máxima	10,00	5,00	2,00	0,00

## 12 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

**12.1** A segunda etapa do Concurso Público para os candidatos ao cargo de Agente Municipal de Trânsito, consistirá em teste de aptidão física **de caráter eliminatório**.

**12.2** Serão convocados para a prestação do teste de aptidão física os candidatos aprovados na prova escrita e classificados nos 20 (vinte) primeiros lugares.

**12.3** Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação, serão usados sequencialmente como critério de desempate:

1. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
3. Maior nota obtida nas questões de Matemática básica;
4. Maior nota obtida nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais;

5. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
6. Maior idade (na data da prova escrita do Concurso Público).

**12.4** Serão aplicadas no teste de aptidão física as seguintes provas:

1. Flexão abdominal em 1 minuto
2. Corrida sinuosa
3. Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto
4. Corrida em 12 minutos

**12.5** O teste de aptidão física será aplicado na data provável de **10 de novembro de 2019**, na cidade de Bombinhas, em locais que serão informados no edital de convocação, que será publicado no sítio do Concurso Público na Internet, na data provável de **30 de outubro de 2019**.

**12.6** Para participar da Teste de Aptidão Física, os candidatos convocados deverão apresentar-se no horário e local determinados no edital de convocação, devidamente trajados com bermuda ou calção, camiseta, ou abrigo ou agasalho para a prática de esportes, tênis e meias, portando:

1. Documento de identificação válido nos termos do presente edital;
2. Laudo (Atestado) médico, emitido com data igual ou posterior à data de publicação do Edital do Concurso Público, atestando que o candidato goza de boa saúde e que apresenta condições físicas para realização dos testes previstos neste edital.

**12.7** Em face de o candidato ser submetido a esforço físico, a não apresentação do Laudo (Atestado) médico, impedirá a prestação da prova.

**12.8** Durante a duração da prova é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada à Coordenação) ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. É vedada a fotografia e ou filmagem dos testes por candidatos ou qualquer outro assistente.

**12.9** O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

**12.10** A Teste de Aptidão Física terá somente **caráter eliminatório** e determinará a avaliação dos candidatos em **A** (APTO) ou **NA** (NÃO APTO).

**12.11** Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que dificultem ou impossibilitem a realização dos testes ou diminuam o desempenho dos candidatos. Tais casos não implicarão em tratamento diferenciado, mesmo que seus transtornos ocorram durante realização dos testes.

**12.12** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a Teste de Aptidão Física.

**12.13** - Descrição das provas que constituem o Teste de Aptidão Física:

#### **Prova 1: Flexão abdominal em 1 minuto**

Exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90°, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca, realizará a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1(um) minuto.

#### **Prova 2: Corrida sinuosa**

O concorrente deve percorrer um trajeto sinuoso demarcado por três cones, distantes 1,50 metros entre si, estando o primeiro a 3 metros da linha de partida. O candidato deverá sair detrás da linha de partida e fazer o trajeto correndo, nos sentidos de ida e volta, ultrapassando os obstáculos sinuosamente, cruzando a linha de chegada ainda correndo. Mede-se o tempo gasto para realizar o percurso.

#### **Prova 3: Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto**

O candidato deve apoiar-se em 4 (quatro) pontos (as duas mãos e os dois pés), com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos. Mede-se o número de repetições corretas realizadas durante o tempo de 1 (um) minuto. Para as mulheres a prova 3 sofrerá adaptação na posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

#### **Prova 4: Corrida em 12 minutos**

Corrida/ Caminhada. O candidato deve correr ou andar em uma pista de atletismo, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.

**12.14** Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem **em todas as provas**, os **desempenhos mínimos** constantes da tabela.

#### DESEMPENHO MÍNIMO

PROVAS	MASCULINO	FEMININO
Flexão abdominal em 1 minuto	23 vezes	20 vezes
Corrida sinuosa	14 segundos	14 segundos
Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto	18 vezes	15 vezes
Corrida em 12 minutos	2100 metros	1800 metros

**12.15** O desempenho do candidato considerado apto **não determinará** qualquer alteração na classificação obtida na prova escrita.

**12.16** Os candidatos considerados NÃO APTOS serão desclassificados.

**12.17** Os candidatos considerados APTOS serão convocados para a etapa seguinte do Concurso Público para o cargo de Agente Municipal de Trânsito- Avaliação Psicológica.

### **13 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**13.1** A terceira etapa do Concurso Público para os candidatos ao cargo de Agente Municipal de Trânsito, consistirá em teste de **Avaliação Psicológica de caráter eliminatório**.

**13.2** Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos considerados APTOS no teste de aptidão física.

**13.3** A Avaliação Psicológica será realizada na data provável de **01 de dezembro de 2019**, em local e horários que serão comunicados unicamente por edital de convocação publicado no site do concurso na Internet na data provável de **22 de novembro de 2019**.

**13.4** No dia e horário da Avaliação Psicológica, o candidato deverá portar documento de identidade original, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas, ou protocolos, lápis preto nº 2 e caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta.

**13.5** A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, terá por finalidade avaliar as características psicológicas, a estrutura e a dinâmica da personalidade do candidato, verificando se o mesmo apresenta as características psicológicas avaliadas nas dimensões adequadas para o exercício das atividades inerentes ao cargo de Agente Municipal de Trânsito de Bombinhas e será realizado por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia.

**13.6** Para a Avaliação Psicológica serão empregados técnicas e instrumentos psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, visando estabelecer um diagnóstico e um prognóstico de adaptação ao cargo de Agente Municipal de Trânsito.

**13.7** Da avaliação dos resultados obtidos pelo candidato, o avaliador designado emitirá um parecer de APTO ou INAPTO.

**13.8** Será considerado APTO o candidato que apresentar características de personalidade em dimensões compatíveis para o exercício das atividades inerentes ao cargo de Agente Municipal de Trânsito de Bombinhas.

**13.9** Será considerado INAPTO o candidato que apresentar características de personalidade em dimensões incompatíveis, no momento, para o exercício das atividades inerentes ao cargo de Agente Municipal de Trânsito de Bombinhas.

**13.10** Serão desclassificados:

a) Os candidatos que não comparecerem, chegarem atrasados, não portarem documento de identificação ou material exigido;

b) O candidato considerado INAPTO.

**13.11** Publicados os resultados da Avaliação Psicológica, o candidato considerado inapto poderá comparecer a entrevista devolutiva, podendo optar por ir acompanhado de um Psicólogo a fim de ter acesso integral

aos resultados.

**13.12** Os testes de aptidão física e aptidão psicológica têm caráter unicamente eliminatório. A eles não será atribuída nota ou pontuação. A classificação dos candidatos considerados aptos em ambos os testes será feita unicamente pela nota da prova escrita.

## **14 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

---

**14.1** A nota final será expressa com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento e obtida através do emprego das fórmulas abaixo.

**14.2** Para os cargos de Motorista, Motorista Socorrista, Operador de Máquina, Pedreiro e Pintor de Construção:

$$NF = \frac{NPE \times 4 + NPP \times 6}{10}$$

Sendo:

NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

NPP = Nota da prova prática.

**14.3** Para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

Sendo: NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

**14.4** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

**14.5** Os candidatos ao cargo de Agente Municipal de Trânsito, para serem aprovados e classificados devem ser considerados APTOS no teste de aptidão física e na avaliação psicológica.

**14.6** Para efeito de desempate na classificação final, prevalecerá a seguinte ordem de critérios:

1. O disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso (possuírem 60 anos completos ou mais), considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.
2. Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Maior nota na Prova Prática (quando couber);
4. Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
5. Maior nota nas questões de Raciocínio Lógico- quando couber;
6. Maior nota nas questões de Matemática-básica quando couber;
7. Maior nota nas questões de Noções de Informática- quando couber;
8. Maior nota nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais- quando couber;
9. A condição de jurado declarada e comprovada na forma e prazo previstos por este Edital;
10. Maior idade, considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.

## **15 DOS RECURSOS**

---

**15.1** Caberão recursos contra os seguintes atos do presente concurso:

- a) Edital (Impugnação);
- b) Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- c) Não homologação da inscrição;
- d) Conteúdo das questões e gabarito provisório da Prova Escrita;
- e) Nota da Prova Escrita;
- f) Convocação para a Prova Prática;
- g) Nota da Prova Prática;
- h) Convocação para o teste de aptidão física;

- i) Resultado do teste de aptidão física;
- j) Convocação para a avaliação psicológica;
- k) Resultado da avaliação psicológica;
- l) Classificação final.

**15.2** O prazo para impugnação do edital será de até 05 (cinco) dias úteis, cabendo interposição de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora do Concurso Público.

**15.3** Os recursos ao resultado da Avaliação Psicológica para o cargo de Agente Municipal de Trânsito deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à Entrevista Devolutiva.

**15.4** Os recursos aos demais atos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação do resultado que se quer impugnar.

**15.5** Os recursos poderão ser interpostos por um dos seguintes meios:

- a) Pela Internet- online no sítio do Concurso Público: <http://bombinhas.fepese.org.br/>;
- b) Pessoalmente ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Bombinhas ou Florianópolis.

### **Interposição de recursos pela Internet**

---

**15.6** Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

- a) Acessar a página do Concurso Público na Internet: <http://bombinhas.fepese.org.br/>.
- b) Preencher online, seguindo todas as orientações do sistema, o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

### **Interposição de recursos presencial**

---

**15.7** Para interposição de recursos presencialmente o candidato deverá:

- a) Comparecer a um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Bombinhas, respeitado o horário de funcionamento informado, pessoalmente munido de documento de identidade original, com foto ou por Procurador munido de documento de identidade original, com foto, cópia autenticada do documento de identidade do candidato e documento original de Procuração Pública ou Particular com fins específicos de interpor recurso administrativo em desfavor de ato do concurso público.
- b) Preencher o requerimento (Anexo 2) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- c) Protocolar o requerimento guardando o respectivo protocolo.

**15.8** Não serão aceitos recursos intempestivos, sem fundamentação técnica, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios ou enviados por qualquer meio não previsto para a interposição de recursos.

**15.9** Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido ou entregue.

**15.10** No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

**15.11** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

**15.12** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

**15.13** A decisão exarada nos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**15.14** Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

## 16 DA NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

---

- 16.1** A nomeação observará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 16.2** Os candidatos aprovados em número excedente ao de vagas têm a expectativa de direito à nomeação, limitada pelo prazo de validade do concurso, tanto o inicial quanto o eventualmente prorrogado.
- 16.3** A nomeação obedecerá, rigorosa e estritamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo nula de pleno direito a investidura com preterição, sem prejuízo das medidas cabíveis aos responsáveis.
- 16.4** É vedado postergar o chamamento e nomeação do candidato aprovado no concurso.
- 16.5** A lotação do candidato convocado para a posse será definida pela administração.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1** Os prazos previstos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de qualquer recurso, atestado médico, pedido de isenção do valor da inscrição, títulos e/ou outros documentos fora do prazo e de forma diversa da determinada neste Edital.
- 17.2** O presente Edital será publicado integralmente em jornal de grande circulação regional e extrato no Diário Oficial, com antecedência de no mínimo 30(trinta) dias da data de início das inscrições.
- 17.3** O resultado final do concurso – nome dos aprovados/classificados será disponibilizado no sítio do concurso <http://bombinhas.fepese.org.br/> e onde determinar a legislação.
- 17.4** É vedada a participação no Concurso Público de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Bombinhas e de funcionários da FEPESE.
- 17.5** A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos dos candidatos no momento da posse. A não apresentação destes documentos comprobatórios resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua eliminação do Concurso Público.
- 17.6** Delega-se competência à Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE para:
- Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
  - Deferir e indeferir as inscrições dos candidatos;
  - Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
  - Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas a que se refere o presente concurso;
  - Receber e apreciar os recursos administrativos previstos neste Edital;
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - Constituir comissão interna do concurso e designar banca examinadora de provas.
- 17.7** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Bombinhas, Estado de Santa Catarina.
- 17.8** Será excluído do concurso, por ato da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, o candidato que:
- For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
  - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, falsa declaração e ou falsa identificação pessoal;
  - Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
  - Recusar-se a entregar ao fiscal qualquer material, utensílio e/ou equipamento não permitido;
  - Recusar-se a entregar ao fiscal, no horário de conclusão da prova, o caderno de provas e o cartão resposta;
  - Agir em desacordo com as normas fixadas no Edital.

- 17.9** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Município de Bombinhas e pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE.

Bombinhas, 19 de julho de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE BOMBINHAS

## PROGRAMAS DA PROVA ESCRITA

### Importante

Nas questões envolvendo conhecimentos de legislação, poderão ser objeto de questões as alterações havidas até a data de abertura das inscrições do Concurso Público.

Nas questões que envolvam conhecimentos de Informática poderão ser arguidas qualquer das versões de software em uso no mercado

## CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

### PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

#### ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS.

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Bombinhas: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. Fatos importantes da História Catarinense: Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Invasão espanhola (1777), Revolução Federalista, Guerra do Contestado. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas, a distribuição de recursos hídricos. Conflitos bélicos contemporâneos.

### PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

História da educação especial no Brasil. Legislação educacional voltada à educação especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Diretrizes nacionais para o trabalho pedagógico com alunos da modalidade educação especial. Recursos de acessibilidade educacional. Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa. Conceitos: deficiência, deficiência física, deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência mental, deficiência múltipla, surdo cegueira, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, atendimento educacional especializado. Plano de Atendimento Educacional Especializado

#### ARQUITETO

**Legislação municipal:** Lei complementar nº 107, de 23 de dezembro de 2009- institui o plano diretor do município de Bombinhas e suas alterações. Lei complementar nº 136, de 14 de abril de 2011 e sua regulamentação - decreto nº [1706/2012](#)-institui o código de obras do município de Bombinhas e dá outras providências. Lei complementar nº 106, de 23 de dezembro de 2009- Dispõe sobre o perímetro urbano, o zoneamento, uso e ocupação do solo urbano do município de Bombinhas e dá outras providências.

Elaboração de planos, programas e/ou projetos. Análise de projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Instalações; Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial. Uso e Ocupação do Solo; Conhecimentos gerais de arquitetura e urbanismo. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de execução de obras e serviços.

## ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento.

## BIBLIOTECÁRIO

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário – entrevista. Estratégias de busca da informação. Disseminação da informação. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

## CONTADOR GERAL

**Orçamento público:** Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Ciclo orçamentário: prazos, elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra orçamentárias. Receita e despesa pública: conceito, classificações e etapas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 8ª edição, parte I, Procedimentos Contábeis Orçamentários. Lei Federal 4.320/64. Lei complementar 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações posteriores.

**Contabilidade pública:** Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. MCASP, parte geral. Conceitos e campo de aplicação da contabilidade governamental. Patrimônio público sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Lançamento e escrituração contábil de operações típicas. MCASP, parte II, Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Preparação e elaboração das demonstrações contábeis do setor público, inclusive inventário e controle de bens patrimoniais. MCASP, parte III, Procedimentos Contábeis Específicos. MCASP, parte IV, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. MCASP, parte V, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

**Contabilidade tributária:** Noções básicas sobre direito tributário: sistema tributário nacional, competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais Transferências constitucionais. Regime Geral da Previdência Social. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características, Decreto Federal nº 3.048/99, Instrução Normativa RFB nº 971/2009. Retenções: PIS/PASEP, COFINS, CSLL e imposto de renda.

**Noções de licitações contratos e convênios:** Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades e tipos de licitação. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Convênios: transferências voluntárias. Proposição, execução e prestação de contas.

## ENFERMEIRO

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em ginecoobstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Administração em Enfermagem. Enfermagem em neonatologia: patologias e procedimentos. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem.

## **ENGENHEIRO AGRIMENSOR**

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos.

INFORMÁTICA – Projeto auxiliado por computador CAD. CARTOGRAFIA: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas plano-retangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. GEOPROCESSAMENTO. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. AEROFOTOGRAMETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas. APLICAÇÕES: Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens, planejamento de projetos de irrigação e drenagem urbana e rural. Construção de estradas de rodagem. Vigilância de terras devoluta.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos.

**Legislação municipal:** Lei complementar nº 107, de 23 de dezembro de 2009- institui o plano diretor do município de bombinhas e suas alterações. Lei complementar nº 136, de 14 de abril de 2011 e sua regulamentação - decreto nº [1706/2012](#)-institui o código de obras do município de Bombinhas e dá outras providências. Lei complementar nº 106, de 23 de dezembro de 2009- Dispõe sobre o perímetro urbano, o zoneamento, uso e ocupação do solo urbano do município de bombinhas e dá outras providências.

Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

## **ENGENHEIRO SANITARISTA 20H / ENGENHEIRO SANITARISTA 40H**

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos.

Noções básicas e conceitos fundamentais. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Controle de poluição do ar. Medições. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Avaliação de impactos ambientais. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho; EPI – equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.

## **FARMACÊUTICO**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não proteicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário.

## **FISIOTERAPEUTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional.

## **FONOAUDIOLOGO**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública. Audiologia: sistema auditivo. Desenvolvimento das habilidades auditivas. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade oral - disfagias, respiradores orais, síndromes. Avaliações auditivas. Classificação das disfonias. Fala: alterações de fala - disartrias, dispraxias, distúrbios articulatórios. Fisiologia da produção vocal. Fonoaudiologia na Saúde Pública. Gagueira. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas. Voz: anatomia da laringe.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. MIO cardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardiorrespiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. - Reanimação Cardiorrespiratória cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. Ressuscitação cardiopulmonar Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio acidobásico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. O paciente poli traumatizado: avaliação inicial; tratamento do choque hemorrágico; avaliação inicial do traumatismo cranioencefálico. Doenças cardiovasculares: avaliação inicial de precordialgias; crônica, avaliação do paciente com hemoptise. Doenças do aparelho digestivo: esofagites; corpo estranho no esôfago; doença ulcerosa

péptica; sangramento digestivo alto e baixo; avaliação inicial do abdome agudo; apendicite; megacolo, volvo de sigmoide; diarreias agudas; pancreatites agudas e crônicas; colecistites; hepatopatias agudas e crônicas. Doenças do aparelho geniturinário: infecções alta e baixa; litíase; orquiepididimites; insuficiência renal aguda e crônica. Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez. Doenças infectocontagiosas: DST, AIDS, meningites virais e bacterianas, meningococemia, tétano, choque séptico. Doenças do sistema endócrino: cetoacidose diabética, descompensação diabética hiperosmolar. Doenças neurológicas: AVC, epilepsias. Oftalmologia e otorrinolaringologia: sinusites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Infarto do miocárdio; insuficiência cardíaca congestiva e edema agudo de pulmão; embolia pulmonar; emergência hipertensiva; insuficiência arterial aguda; trombose venosa profunda. Doenças respiratórias: pneumonias, tuberculose, pneumotórax, asma, doença pulmonar obstrutiva.

## **MÉDICO DO TRABALHO**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Vigilância em Saúde do Trabalhador . Higiene do trabalho, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador. Normas regulamentadoras - segurança e saúde do trabalho nº 1 a 33. Gestão em Saúde do Trabalhador e meio ambiente. Imunizações de interesse ocupacional. Promoção de saúde no ambiente laboral. Doenças profissionais e relacionadas ao trabalho: história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Riscos ambientais e/ou ocupacionais e seus potenciais danos à saúde humana. Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Acidentes de trabalho: definições e prevenção. Trabalho noturno e em turnos. Enquadramento e acompanhamento laboral de pessoas com deficiência. Acompanhamento a portadores de doença crônica no ambiente de trabalho. Avaliação de capacidade laborativa nos processos de reabilitação profissional. Avaliação da compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas pelo trabalhador. Nexos causal: conceito, critérios para seu estabelecimento e importância do seu uso

## **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Diabetes Mellitus: Diagnóstico Clínico, Diagnóstico Laboratorial, Tratamento Ambulatorial, Complicações Crônicas - Diagnóstico e Tratamento, Oculopatias, Neuropatias, Nefropatias, Angiopatias, Hipoglicemias, Resistência Insulínica; Tireoide: Diagnóstico Diferencial dos Nódulos Tireoidianos, Câncer de Tireoide - Diagnóstico e Tratamento, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites Aguda, Subaguda e Crônica - Diagnóstico e Tratamento; Hiperprolactinemia - Diagnóstico e Tratamento, Tumores Hipofisários - Diagnóstico Clínico, Laboratorial e Radiológico, Diabetes Insipidus e SIADH, Testes Funcionais do Eixo Hipotálamo-Hipofisário; Adrenal: Síndrome de Cushing - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Insuficiência Adrenal - Diagnóstico e Tratamento, Defeitos de Síntese de Adrenal, Hiperaldosteronismo e Hipoaldosteronismo, Feocromocitoma; Puberdade; Puberdade Precoce - Diagnóstico e Tratamento, Retardam Puberal - Diagnóstico e Tratamento; Reprodução: Amenorreia - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Infertilidade Masculina e Feminina, Hirsutismo - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Síndrome de Ovários Policísticos, Menopausa e Reposição Hormonal, Tumores Ovarianos e Testiculares; Alterações Metabólicas: Diagnóstico Diferencial de Obesidade, Hiperglicemias - Diagnóstico e Tratamento, Tratamento Dietético de Obesidade e Hiperlipemias; Paratireoides: Hiperparatireoidismo - Diagnóstico e Tratamento, Hipoparatireoidismo - Diagnóstico e Tratamento, Diagnóstico Diferencial das Hipercalcemias, Osteoporose - Diagnóstico e Tratamento, Diagnóstico Diferencial dos Distúrbios de Calcificação.

## **MÉDICO ESF**

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde.

Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardiorrespiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. - Reanimação Cardiorrespiratória cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. Ressuscitação cardiopulmonar Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio acidobásico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. O paciente politraumatizado: avaliação inicial; tratamento do choque hemorrágico; avaliação inicial do traumatismo cranioencefálico. Doenças cardiovasculares: avaliação inicial de precordialgias; crônica, avaliação do paciente com hemoptise. Doenças do aparelho digestivo: esofagites; corpo estranho no esôfago; doença ulcerosa péptica; sangramento digestivo alto e baixo; avaliação inicial do abdome agudo; apendicite; megacolo, volvo de sigmoide; diarreias agudas; pancreatites agudas e crônicas; colecistites; hepatopatias agudas e crônicas. Doenças do aparelho geniturinário: infecções alta e baixa; litíase; orquiepididimites; insuficiência renal aguda e crônica. Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez. Doenças infectocontagiosas: DST. AIDS, meningites virais e bacterianas, meningococemia, tétano, choque séptico. Doenças do sistema endócrino: cetoacidose diabética, descompensação diabética hiperosmolar. Doenças neurológicas: AVC, epilepsias. Oftalmologia e otorrinolaringologia: sinusites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturase drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação.

## **MEDICO GINECOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Gestação humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfofuncional do feto, adaptações maternas às prenhes; Assistência pré-natal: pré-natal, estática fetal, pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinesias, distócia devido à anormalidade na apresentação, posição e no desenvolvimento fetal, distócia devido à anormalidade do trajeto, toco traumatismo; Toco cirurgia: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclâmpsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultrassonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiotocografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST, infecções.

## **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Anatomia do sistema musculoesquelético e Articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro Inferior no adulto e na

criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infeciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédicas. Lesões tumorais e pseudo tumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho-DORT (ex-L.E.R.). Afecções da Coluna Vertebral-Cervicobraquialgias, Dorsalgias, Lombalgias e Lombociatalgias Agudas e Crônicas. Urgências em Traumato-ortopédicas e Emergências Traumato-ortopédicas. Doenças Osteometabólicas .

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Semiologia da função da faringe, da laringe, do nariz, dos seios paranasais e auditiva e complicações otorrinolaringológicas. Interpretação dos resultados na avaliação audiológica (características comportamentais e audiométricas das perdas auditivas, classificação das perdas auditivas, quanto à topografia e grau, configuração do achados audiométricas). Prótese auditiva (características físicas e eletroacústicas, moldes auriculares, avaliação, prescrição e indicação, aconselhamento e orientação). Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de infecções hospitalares.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carenciais e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

### **MÉDICO PSIQUIATRA 20H**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Psicopatologia. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Transtornos emocionais e comportamentais com início usualmente ocorrendo durante a infância ou adolescência; Inter consulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas.

### **MÉDICO VETERINARIO 20H/ MÉDICO VETERINARIO 40H**

Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução.

### **NATURÓLOGO**

Antropologia e cultura brasileira. Filosofia oriental e ocidental comparada. Princípios da Naturologia., Morfologia dos meridianos

da acupuntura. Massoterapia. Medicina tradicional chinesa. Fitoterapia, terapia floral e aroma terapia .Reflexologia. Iridologia. Terapias ayurvedicas. Yogaterapia. Morfologia humana. Sistema nervoso. Processos biológicos. Aparelho locomotor. Saúde coletiva. Bases da terapêutica medicamentosa. Estilo de vida, saúde e meio ambiente. Integração biopsíquica e psicopatologia. Massoterapia ocidental, oriental e práticas corporal. Nutrição e dietas naturais

## **NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

## **ODONTOLOGO 20H/ ODONTOLOGO 40H/ ODONTÓLOGO ESF**

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. PERIODONTIA: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. ODONTOPEDIATRIA: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo. ODONTOGERIATRIA: Processo de envelhecimento. Odontologia geri-átrica. Aspectos psicológicos relacionados o idoso. Atenção de saúde ao idoso. DENTÍSTICA RESTAURADORA: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA: Formação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. FARMACOLOGIA: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. ENDODONTIA: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. EXODONTIA: Anatomia aplicada. Indicações e contra-indicações. Exames complementares. Assepsia e barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-operatório em exodontia. PATOLOGIA BUCAL: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal, suas incidências, características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias. Infecções virais. Patologia das glândulas salivares. Ética no trabalho.

## **PROCURADOR**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Evolução Constitucional do Brasil. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de

Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, cidadania e direitos políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Organização do Estado. Estado Federal. Organização Político-Administrativa e Repartição de Competências. . Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Da Administração Pública. Princípios, Licitação e Contratações Públicas, Concurso Público, Servidores Públicos Cíveis e Militares. Funções Essenciais à Justiça. Controle de Constitucionalidade. Evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Formas de Controle. Controle Difuso e Concentrado. O Processo de Controle de Normas: Natureza, Espécies, Legitimação e Participação, Procedimentos, a Decisão e seus efeitos. Ações Específicas: Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Representação Interventiva. Processo de Julgamento perante o STF. Controle de Constitucionalidade Estadual. Processo de Julgamento de ADIs e ADCs perante o Órgão Especial do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Da Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Da Segurança Pública. Da Tributação e do Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica, Sistema Financeiro Nacional. Da Política Urbana, Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária. Da Ordem Social: seguridade, saúde, previdência e assistência social. Direitos Fundamentais Sociais Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Do Meio Ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

#### **DIREITO CIVIL:**

Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação.

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público-Privado. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. 7. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discricionariedade da Administração Pública. 9. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discricionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Público. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Pregão e Pregão eletrônico. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão. Parcerias Público privadas. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Intervenções do Estado na Economia. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. Processo Administrativo: Objetivos, fases, espécies e princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição e decadência administrativa. Processos disciplinares. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Lei de Transparência, Lei nº 12.846/2013.

#### **DIREITO TRIBUTÁRIO:**

Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário. O Estado e o poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Limitações do poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Conceito e espécies de tributos. Os impostos da União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Norma Tributária: Incidência. Obrigação Tributária: disposições gerais; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo Responsabilidade tributária. Imunidade e isenção. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Anistia e Remissão. Prescrição e decadência. Lei de Execução Fiscal.

#### **DIREITO PROCESSUAL:**

Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus

procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denúncia da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do amicus curiae. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais, da citação, das cartas, das intimações, das nulidades. Da distribuição e do registro, Do valor da causa. Da tutela provisória: das disposições gerais, da tutela de urgência: disposições gerais, do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente, do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente, da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum capítulo: das disposições gerais, da petição inicial, da improcedência liminar do pedido, da improcedência liminar do pedido, da audiência de conciliação ou de mediação, da contestação, da reconvenção, da revelia, das providências preliminares e do saneamento, do julgamento conforme o estado do processo, da audiência de instrução e julgamento, das provas, da sentença e da coisa julgada, da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: das disposições gerais, do cumprimento provisório da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, do cumprimento definitivo da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, - do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Embargos de terceiros. Ação monitória. Da execução em geral: das disposições gerais, das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução, da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: das disposições gerais, da execução para a entrega de coisa, da execução das obrigações de fazer e de não fazer, da execução por quantia certa, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos, dos embargos à execução, da suspensão e da extinção do processo de execução, da suspensão, da extinção. Dos recursos: das disposições gerais, apelação, do agravo de instrumento, do agravo interno, dos embargos de declaração, dos recursos para o supremo tribunal federal e para o superior tribunal de justiça.

#### **DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:**

Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Código de Defesa do Consumidor: Relação jurídica de consumo. Serviço público e incidência do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade do fornecedor. Garantias. Decadência e prescrição. Da desconsideração da Personalidade jurídica. Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Orgânica do Município de Bombinhas. Estatuto do Servidor Municipal. Estatuto do Magistério Municipal.

#### **PSICOLOGO**

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicometria; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; 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; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

#### **TREINADOR DESPORTIVO**

Conceito contemporâneo de saúde. Impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo. Exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas. Exercício físico e estresse. Ginástica laboral. Ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. Organização de eventos esportivos. Regras de futebol de campo, futebol de salão, handebol, basquete, voleibol.

## **TURISMÓLOGO**

História e cultura de Santa Catarina: primeiros povoadores, povoamento Vicentino, povoamento Açoriano, Imigração Europeia do século XIX. Contribuições portuguesa, açoriana, alemã, italiana, polonesa, árabe e de outras etnias na formação da cultura catarinense. Folclore.

Bombinhas: Atrações turísticas; Meios de hospedagem, bares, restaurantes, casas de espetáculo. Hospitalidade e turismo: conceitos, definições e tipologia. Sistema turístico: estrutura, dinâmica e dimensões. Mercado turístico: oferta, demanda, produto e segmentação. Cadeia produtiva do turismo. Marketing de serviços e turismo. Gestão e organização de eventos. Lazer e animação turística. Recursos humanos em turismo. Planejamento do turismo: conceitos, definições, tipologia, etapas e impactos. Ciclo de vida de destinações turísticas. Turismo sustentável. Políticas nacionais e regionais de turismo.

## **CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

### **PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de informática- criação, edição, formatação, impressão de documentos. Criação, formatação, fórmulas e cálculos utilizando planilhas eletrônicas. Configuração e uso de impressoras e scanners. Internet e correio eletrônico.

#### **MATEMÁTICA BÁSICA**

Adição, subtração, multiplicação e divisão dos números racionais, raiz quadrada, raiz cúbica. Regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Razão e proporção. Potências dos números naturais, MMC (mínimo múltiplos comuns) e os MDC (máximo divisor comum), números primos e compostos. Equação em 1º grau com uma variável e inequações do 1º grau. Equação de 1º grau com 2 variáveis, sistema de equações e inequações. Equação do 2º grau. Fórmula de Bhaskara, equações binárias e sistemas de equações do 2º grau. Unidades de medida de áreas e volumes.

#### **ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS.**

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Bombinhas: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. Fatos importantes da História Catarinense: Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Invasão espanhola (1777), Revolução Federalista, Guerra do Contestado. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas, a distribuição de recursos hídricos. Conflitos bélicos contemporâneos.

### **PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Noções de atendimento ao público. Atendimento telefônico. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Correspondência: tipos; endereçamento; postagem; registro; serviço de entrega rápida de documentos e encomendas – SEDEX. Licitação e Contratos administrativos: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais; (Lei nº. 8.666/93 e alterações). Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

#### **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais. Lei Orgânica do Município de Bombinhas. Lei Complementar Nº 225 de 12 de maio de 2015. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997.:Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações

## **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Normas de atendimento ao público usuário da biblioteca. Registro de empréstimos e devoluções. Biblioteca pública: história e conceito. Tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo, conservação e informatização. Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas auxiliares.

## **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

## **DESENHISTA**

Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw X5. Fundamentos da Geometria. Construções Fundamentais: Mediatriz e Bissetriz. Posições relativas de duas retas no plano. Ponto médio. Ângulos: tipos e classificação. Divisão de segmentos em partes congruentes e partes proporcionais. Terceira proporcional, quarta proporcional e média proporcional. Tangentes e tangência. Elipse. Introdução ao Desenho Técnico: caligrafia técnica, folhas padronizadas para desenho e escalas. Leitura e interpretação de projetos e plantas, análise de croquis.

## **FISCAL**

Legislação municipal: Lei complementar nº 107, de 23 de dezembro de 2009- institui o plano diretor do município de Bombinhas e suas alterações. Lei complementar nº 136, de 14 de abril de 2011 e sua regulamentação - decreto nº [1706/2012](#)-institui o código de obras do município de Bombinhas e dá outras providências. Lei complementar nº 106, de 23 de dezembro de 2009- Dispõe sobre o perímetro urbano, o zoneamento, uso e ocupação do solo urbano do município de Bombinhas e dá outras providências. Lei nº 1660, de 19 de fevereiro de 2019. Dispõe sobre a demarcação de espaços nas praias de Bombas, Canto Grande, Centro e Zimbros, para a prática de atividades esportivas e dá outras providências. Lei nº 1576, de 07 de novembro de 2017. Dispõe sobre o Programa de Combate a Pichações no Município de Bombinhas. Decreto nº 2336 de 22 de setembro de 2017. Dispõe sobre licenciamentos de atividades temporárias ambulantes e prestadores de serviços. Lei Complementar nº [181/2013](#) e sua alteração, Lei complementar nº 284, de 20 de setembro de 2017. Dispõe sobre o licenciamento de atividades ambulantes e prestação de serviços temporários. Lei complementar nº [182](#), de 03 de dezembro de 2013e sua regulamentação: Decreto nº 2099, de 04 de setembro de 2015. Institui o selo de inspeção municipal.

## **FISCAL DE SANEAMENTO**

Vigilância Sanitária: conceitos. ANVISA. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e destinação de lixo. Vigilância nutricional e de alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênic-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde do trabalhador. Equipamentos de segurança, situações de risco. Saúde pública. Notificação compulsória, imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses. Atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Lei complementar nº [182](#), de 03 de dezembro de 2013e sua regulamentação: Decreto nº 2099, de 04 de setembro de 2015. Institui o selo de inspeção municipal.

## **MONITOR**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei nº 1619, de 14 de junho de 2018. Dispõe sobre a atualização e reorganização do Sistema Municipal de Educação de Bombinhas. ). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Didática e trabalho pedagógico. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Atendimento e orientação alunos da educação básica, principalmente os com necessidades educativas especiais, em horários de entrada, saída e intervalos de aulas, recreios e refeições, bem como na higiene pessoal e locomoção, dentro do espaço escolar e no transporte escolar.

## **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Lei nº 1619, de 14 de junho de 2018. Dispõe sobre a atualização e reorganização do Sistema Municipal de Educação de Bombinhas. Informática e Educação. Informática na sala de aula. Metodologia de ensino da Informática. Sistemas Operacionais e Rede: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Edição, arquivo, compartilhamento, impressão de documentos e planilhas. Conhecimento da criação, edição e compartilhamento de apresentações utilizando o Microsoft Power Point. Internet. Criação de blogs, páginas e navegação. Conhecimentos de operação de impressoras e scanners.

Atenção: Poderão ser objeto da prova qualquer das versões dos softwares em uso no mercado.

## **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Lei nº 1619, de 14 de junho de 2018. Dispõe sobre a atualização e reorganização do Sistema Municipal de Educação de Bombinhas. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Lei 8069 de 13 de julho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente. Higiene e primeiros socorros. Prevenção de acidentes no ambiente escolar, transporte e locomoção. Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9503/97 e suas alterações: Arts. 136 a 138.

## **RECEPCIONISTA DE POSTO DE SAUDE**

Lei 8.080/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Relações com o público. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone. Criação, edição e operação de planilhas utilizando o software Microsoft Excel. Noções básicas de arquivo e almoxarifado. Registro de Prontuários. Recepção e encaminhamento de pacientes.

Atenção: Poderão ser objeto da prova qualquer das versões do software em uso no mercado.

## **SECRETÁRIO DE ESTABELECIMENTO ESCOLAR**

Lei nº 1619, de 14 de junho de 2018. Dispõe sobre a atualização e reorganização do Sistema Municipal de Educação de Bombinhas. Noções gerais de relações humanas e atendimento ao público. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular etc. Recepção, arquivo e despacho de documentos. Noções de funcionamento e uso de equipamentos de escritório: computador, impressoras, fac-símile (fax) e equipamentos de telefonia. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. Escrituração escolar.

## **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Normas, regras e princípios aplicados aos métodos topográficos. Planimetria - Instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética, avivamentação de rumos, medição de distâncias direta e indiretamente, taqueometria, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas e locação de obras, normas técnicas referentes à topografia. Altimetria - métodos de nivelamento, perfis topográficos, elementos de terraplenagem, levantamentos planialtimétricos. Agrimensura, perícia e avaliações, divisão de imóveis. Desenho topográfico e Elementos e fotogrametria e foto interpretação.

## **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Lei complementar nº 136, de 14 de abril de 2011 e sua regulamentação - decreto nº [1706/2012](#)-institui o código de obras do município de Bombinhas e dá outras providências. Edificações; Conforto ambiental; Gerenciamento de obras; Instalações prediais; Locação de obras; Patologia das construções; Desenho: Desenho técnico; Eletrotécnica: Eletricidade básica; Informática: Sistemas CAD-desenho auxiliado por computador e AutoCAD; Mecânica: Materiais: características e propriedades; Elaboração de projeto estrutural de edificações; Elaboração de projetos complementares de engenharia; Normas: NR8 Edificações.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Lei 8.080/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Política Nacional da Atenção Básica. Exercício profissional de enfermagem. Higiene das mãos. Verificação de medidas antropométricas. Verificação de Sinais Vitais. Preparo e Administração de Medicamentos. Fluido terapia, Oxigênio terapia, Nebulização. Teste de Glicemia Capilar. Coleta de material para exame laboratorial. Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito. Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, do adolescente, saúde da mulher, do adulto, do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA**

Lei 8.080/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Política Nacional da Atenção Básica. Exercício profissional de enfermagem. Higiene das mãos. Verificação de medidas antropométricas. Verificação de Sinais Vitais. Preparo e Administração de Medicamentos. Fluido terapia, Oxigênio terapia, Nebulização. Teste de Glicemia Capilar. Coleta de material para exame laboratorial. Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito. Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, do adolescente, saúde da mulher, do adulto, do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas.

Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Transporte de acidentados, Abordagem inicial da vítima, Noções em Situações de Atenção a Múltiplas Vítimas, Sinais vitais, PCR e Reanimação cardiorrespiratória, Choque, Infarto, Crise Hipertensiva, Edema Agudo de Pulmão, Hemorragias, Hemorragia digestiva, Acidente Vascular Cerebral, Desmaio, Alcoolismo agudo, Convulsão, Asfixia, Corpo estranho, Lesões traumato-ortopédicas, Luxação, Contusão, Escoriação, Esmagamento, Amputação, Imobilização, Lesões de tecido mole, na cabeça e lesões oculares. Trauma torácico e abdominal. Queimaduras, Animais Peçonhentos, Tentativa de suicídio, procedimento em caso de agressões por arma de fogo e arma branca, Afogamento.

## **TÉCNICO EM TURISMO**

História do Município de Bombinhas. Conhecimento da localização das principais atrações turísticas da cidade, restaurantes e meios de hospedagem (fonte: <https://www.bombinhas.sc.gov.br/>). História e cultura de Santa Catarina: primeiros povoadores, povoamento Vicentino, povoamento Açoriano, Imigração Europeia do século XIX. Contribuições dos imigrantes para a cultura catarinense, folclore. Turismo: conceitos e definições. Sistema de Turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Aspectos da Geografia e o Turismo. Elementos de Estatística no Turismo. Gestão de Políticas no Turismo. Planejamento e Organização o Turismo. Turismo e o Meio ambiente. Marketing e Relações Públicas no Turismo. Planejamento e Gestão de Eventos. Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo.

## **CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

### **PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### **MATEMÁTICA BÁSICA**

Adição, subtração, multiplicação e divisão dos números naturais. Regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Razão e proporção. Potências dos números naturais, MMC (mínimo múltiplos comuns) e os MDC (máximo divisor comum), números primos e compostos.

### **PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE OPERACIONAL**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Equipamentos, utensílios, materiais e técnicas empregados em serviços de pintura, capinação, roçagem, marcenaria, alvenaria e limpeza de ruas e praças. Cuidados na remoção, carregamento, descarregamento e transporte de materiais. Coleta, separação, transporte, descarte e reciclagem de lixo.

#### **CALCETEIRO**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Equipamentos, utensílios, materiais e técnicas empregados na pavimentação de ruas e demais espaços públicos. Colocação de guias, sarjetas, lajotas e paralelepípedos: preparação do solo com areia ou terra, nivelar e colocar paralelepípedos ou blocos de concreto.

#### **MOTORISTA**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos

Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da condução de Escolares; dos documentos de Porte Obrigatório; da Habilitação; das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

### **MOTORISTA SOCORRISTA**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da condução de Escolares; dos documentos de Porte Obrigatório; da Habilitação; das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

CONHECIMENTO DA CIDADE: Malha viária do Município de Bombinhas. Localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial do Município de Bombinhas.

PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados Atendimento Pré-Hospitalar (APH) e transporte inter-hospitalar. Transporte de acidentados.

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da condução de Escolares; dos documentos de Porte Obrigatório; da Habilitação; das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

CONHECIMENTOS DE MECÂNICA E OPERAÇÃO: Operação de tratores, patrolas e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios.

### **PEDREIRO**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conhecimentos das ferramentas, instrumentos e equipamentos utilizados na profissão. Normas de segurança no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas. Assentamento de tijolos.

### **PINTOR DE CONSTRUÇÃO**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Equipamentos, ferramentas, utensílios e técnicas utilizados nos serviços de pintura externa e pintura interna. Preparação de superfícies para pintura: raspar, lixar, eliminar corrosões. Aplicação de massa corrida. Tipos de tintas e materiais. Tipos de revestimentos e seus preparos. Preparo de tintas para utilização: adição de diluentes, secantes, pigmentos, solventes e outros agregados. Pintura de pintura de paredes, forros, portas, esquadrias, ferragens e sinalização de segurança.

### **RECEPCIONISTA**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações com o munícipe: recepção, registro e encaminhamento. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone. Correspondência: tipos, endereçamento, postagem. SEDEX: tipos, endereçamento, postagem. Recebimento, protocolo e distribuição de correspondências. Noções básicas de arquivo e almoxarifado.

### **SERVENTE- MERENDEIRA**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

### **ZELADOR DE CEMITÉRIO**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar Nº 112, de 23 de abril de 2010 e sua regulamentação-Decreto 1558/ 2011- Dispõe sobre a regulamentação dos cemitérios do Município de Bombinhas.

### **ZELADOR PATRIMONIAL**

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções básicas de vigilância de patrimônio. Registro de ocorrências. Medidas de emergência. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio: Classificação de incêndios; Propagação de calor e agentes de extinção. Uso de extintores de incêndio.

**REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS-PRESENCIAL****DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

**Requerimento**

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município de Bombinhas

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

<input type="checkbox"/>	Edital (impugnação)
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	Convocação para a Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Convocação para o teste de aptidão física
<input type="checkbox"/>	Resultado do teste de aptidão física
<input type="checkbox"/>	Convocação para a Avaliação Psicológica
<input type="checkbox"/>	Resultado da Avaliação Psicológica
<input type="checkbox"/>	Resultado/classificação final
<input type="checkbox"/>	Teor da questão ou gabarito preliminar – preencher obrigatoriamente as informações abaixo:

**Prova/ área de conhecimento:**

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

**Fundamentação do recurso**

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

Caso o número de linhas seja insuficiente, copie quantas folhas forem necessárias.

## REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

## DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

## REQUERIMENTO

À Comissão organizadora do Concurso Público do Município de Bombinhas

O candidato acima identificado requer a isenção do valor da inscrição no Concurso Público, com fundamento na legislação abaixo indicada. Anexa ao requerimento a comprovação exigida.

ASSINALAR UMA DAS OPÇÕES

**Sou doador de sangue**

Anexo documento comprobatório da condição de doador de sangue expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as datas correspondentes.

**Sou beneficiado pela Lei nº 1657, de 08 de fevereiro de 2019.**

Anexo cópia autenticada da declaração ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral, comprovando o serviço prestado no mínimo por 2 (duas) eleições oficiais, contendo o nome do beneficiado, a função desempenhada e a data e o turno da eleição.

**Sou beneficiado pela Lei complementar nº 219, de 2 de abril de 2015.**

Declaro ser beneficiário do Programa Bolsa Família.

Informo o número de Identificação Social- NIS, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais.

Número:

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, de 2019.

Cidade e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

## ATRIBUIÇÕES

### Cargos com exigência de curso de ensino superior

#### AGENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Reconhecer as necessidades e habilidades do aluno da educação inclusiva;- elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Inclusiva; - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;- acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;- estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;- orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;- ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;- estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.- contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para o aluno, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;- colaborar na promoção da qualidade educativa; e- articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e s serviços.

#### ARQUITETO

Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação; Dar assistência, assessoria e consultoria; Executar direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar e analisar processos; Elaborar orçamento; Padronizar, mensurar e realizar controle de qualidade; Acompanhar execução de obra e serviço técnico; Fiscalizar obra e serviço técnico; Realizar produção técnica e especializada; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Dirigir instalação, montagem e reparo; Executar desenho técnico; Dar pareceres em projetos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejar organizar e administrar serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### BIBLIOTECÁRIO

Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestam serviços de assessoria e consultoria; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades afins e correlatas.

#### CONTADOR GERAL

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Poder Executivo Municipal;- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle;- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;- controlar a

movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara Municipal;- analisar os aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais;- 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 das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- participar de reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; e- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; atuar em projetos de educação visando a melhoria de saúde da população, e outras atividades inerentes a área; dar assistência de enfermagem a gestante, parturiente e puérpera; realizar prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; participar no planejamento, executar e avaliar a programação da saúde e planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; realizar cuidados de enfermagem com maior complexidade técnica e que exigem conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; realizar consulta de enfermagem e cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou articular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## **ENGENHEIRO AGRIMENSOR**

Determinar a posição, o tamanho e a forma do território e a mensuração de todos os dados necessários para a definição da forma e o contorno de qualquer parte do território e o monitoramento de qualquer alteração. Realizar posicionamento de objetos no espaço e tempo, como também o posicionamento e monitoramento de características físicas, em estruturas trabalhos e estruturas de engenharia, sobre ou sob a superfície terrestre.- Desenvolver teste e calibração de sensores, instrumentos e sistemas para supracitados propósitos e para propósitos da agrimensura. Realizar atividades com o uso de informações espaciais, imagem de satélites e aérea e automatização destes processos. Determinar a posição de limites do território de domínio público ou privado e a inscrição desse território com as autoridades apropriadas.- Executar projeto, estabelecimento e administração de sistemas de informações geográficas e a coleta, armazenamento, análise, administração exibição e disseminação de dados.- Realizar a análise, interpretação e integração de objetos espaciais e fenômenos em sistemas de informação geográfica. Inclui a visualização e comunicação de tais dados em mapas, modelos e dispositivos digitais móveis. - Executar estudo do meio ambiente natural e social, a mensuração do território e recursos marinhos e o uso de tais dados no planejamento e nos projetos de desenvolvimento em áreas urbanas, rurais e regionais.- Realizar planejamento e projetos de desenvolvimento de propriedade territorial, urbana ou rural.- Realizar avaliação, taxação do valor e administração de propriedade, se urbana ou rural e se territorial ou edificada.- Executar planejamento, mensuração e administração de trabalhos de intervenção territorial, inclusive a estimativa de custos. Realizar estudos técnicos legais das propriedades imobiliárias.- Elaborar perícias nas práticas anteriores.- Realizar os trabalhos solicitados por Superior Hierárquico sempre que solicitado.- Realizar os levantamentos solicitados em tempo hábil.- Cumprir outras determinações afins.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica relativa edificações, estradas, pistas de rolamentos, sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes e pequenas estruturas; executar estudo, planejamento, projeto e especificação; emitir estudo de viabilidade técnico econômico; prestar assistência, assessoria e consultoria; prestar serviços relativos à direção de obra e serviço técnico; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudo e parecer técnico; executar os serviços de análise de projetos; executar serviços relativos a padronização, mensuração e controle de qualidade; fiscalizar obras e serviços técnicos; avaliar bens móveis e imóveis; elaborar orçamentos;- conduzir trabalhos técnicos e equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; solicitar manutenção de equipamento técnico; outras atividades afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## **ENGENHEIRO SANITARISTA**

Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos referentes ao controle sanitário do ambiente, à captação e distribuição de água, ao tratamento de água, esgoto e resíduos, ao controle de poluição, à drenagem, à higiene e ao conforto de ambiente, bem como seus serviços afins e correlatos; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos nas áreas antes especificadas. Desempenhar atividades referentes: sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); instalações prediais hidrosanitárias; saneamento de edificações e

locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; saneamento dos alimentos; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **FARMACÊUTICO**

Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## **FISIOTERAPEUTA**

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde;- planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;- avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;- fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforços e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;- elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;- orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;- reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;- fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;- promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes;- assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;- exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;- participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;- realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;- colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;- dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;- supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;- assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia;- dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; e- realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

## **MÉDICO- CARDIOLOGISTA**

As previstas para o exercício profissional da medicina; ministrar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;- prescrever tratamento médico; - participar de juntas médicas; - participar de programas voltados para a saúde pública;- solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;- manter prontuário médico organizado e atualizado;- participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; - comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; - atender as normas administrativas do órgão;- executar outras tarefas correlatas ao cargo

## **MÉDICO- CLÍNICO GERAL**

Clinicar e medicar pacientes; - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;- respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; - outras previstas para o exercício profissional da medicina, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar consulta e atendimento médico, requisitar exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico- dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a Administração para mudança de atividade do servidor; participar

juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, quando solicitado; laborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **MÉDICO-ENDOCRINOLOGISTA**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de endocrinologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em endocrinologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); manter grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas; fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipófise da tireoide, da hipófise, do ovário, dos testículos e das suprarrenais, diagnosticar e tratar a obesidade, diagnosticar e tratar os distúrbios do crescimento, diagnosticar e tratar a diabete-melitus, fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho); acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o acompanhamento de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; efetuar outras tarefas correlatas e afins, mediante determinação superior.(Redação acrescida

## **MÉDICO-ESF**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF( Unidade Saúde da Família) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS (Agente Comunitário de Saúde), Auxiliares de Enfermagem, ACD (Auxiliar de Consultório Dentário) e THD (Técnico em Higiene Dentária); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. compete ao médico acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **MÉDICO-ORTOPEDISTA**

Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Encaminhar os usuários que necessitem de atendimentos complementares nos locais referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde e dentro do Sistema Único de Saúde-SUS.

## **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Otorrinolaringologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Otorrinolaringologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no

desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); manter grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## **MÉDICO-PEDIATRA**

Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clínica e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **MÉDICO PSIQUIATRA**

Realizar consulta e atendimentos médicos, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para: elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias, acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso e prevenção; manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; prestar atendimento e encaminhamento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para outros especialistas médicos ou outros profissionais da saúde, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; 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; efetuar perícias; participar de auditorias, sindicâncias médicas e processo administrativo disciplinar quando solicitado; integrar a Junta Médica do Município, procedendo avaliação e emitindo parecer quando solicitado; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos - científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; coordenar programas e serviços em saúde e assistência social; colaborar com os serviços da proteção social básica e serviços de proteção social especial de média/alta complexidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Exercer a prática da clínica veterinária em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; responsabilizar-se pelas fórmulas e preparação de rações para animais e sua fiscalização; participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

## **NATURÓLOGO**

Buscar conhecer o ser humano como uma interação complexa entre ele com ele mesmo e com todos os sistemas exteriores, atuando de maneira multidimensional, abrangendo os aspectos físicos e psicoemocionais do ser humano, com a utilização das práticas naturais; divulgar a aplicabilidade das práticas naturais como recurso terapêutico eficaz; incentivar, realizar e divulgar estudos e pesquisas científicas na área; promover ações de educação em saúde, com as práticas naturais na assistência à população; acompanhar, supervisionar e ministrar disciplinas ligadas à Naturologia nos diversos níveis de ensino; desempenhar todas as ações necessárias e cabíveis, não apenas a nível de estudo, mas de projeto e execução, com vistas a possibilitar que a Administração Pública Municipal, venha a oferecer várias formas naturais de tratamento, para melhoria da qualidade de vida; conhecer e conscientizar o indivíduo sobre as características e funções de seu organismo e quais fatores contribuem para o seu desequilíbrio físico, emocional e energético, possibilitando tomar medidas necessárias para a prevenção, manutenção e retorno a estados de saúde; utilizar métodos de avaliação como fisiognomonia, áreas dos segmentos, entre outros, para detectar funções e disfunções orgânicas, atuando sobre as mesmas por meio de técnicas e práticas naturais específicas para cada disfunção; aplicar as terapias naturais milenares e de ponta com o intuito de promover, manter e recuperar o bem-estar, a qualidade de vida e o equilíbrio

entre o ser humano e o meio em que vive; usar uma grande variedade de técnicas e materiais, como a medicina tradicional chinesa, ayurveda, terapia floral, massoterapia, aromaterapia, reflexologia, iridologia, fitoterapia, hidroterapia, yoga, meditação, arte integrativa, entre outras; executar outras atividades solicitadas por superior hierárquico.

## **NUTRICIONISTA**

Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro dos serviços de nutrição; planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública; proceder o planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição; proceder o cálculo de dietas especiais; elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente; orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta; fazer avaliação nutricional; participar de comissões e grupos de trabalho técnico científicos; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

## **ODONTÓLOGO**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver as atividades referentes à saúde bucal buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho do atendente (ACD ou THD); cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

## **PROCURADOR**

Compete aos Procuradores designados para a divisão de acompanhamento dos atos da administração e processos contenciosos: I - atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município e de sua Administração Indireta, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, ou de qualquer modo interessado. II - emitir pareceres, fazendo os estudos necessários e pesquisa doutrinária e jurisprudencial, de forma a fundamentar o posicionamento assumido pelo Município e pela Administração Indireta; III - estudar e minutar contratos e outros atos jurídicos, bem como proceder o exame dos documentos necessários à formação dos mesmos; IV - desenvolver projetos de lei e demais atos normativos, zelando pela constitucionalidade e observância do devido processo legal. V - promover escrituras quando devidamente designado; VI - prestar assistência jurídica aos órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura e órgãos da Administração Indireta; VIII - exercer outras atribuições correlatas. IX - dirigir e coordenar os trabalhos e tarefas da divisão. X - distribuir os serviços ao pessoal lotado na divisão, verificando o seu andamento e providenciando sua rápida execução. XI - propor ao Procurador Geral as modificações das políticas ou de métodos adotados no trabalho sempre que houver razão fundamentada. XII - atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos atinentes ao serviço. XIII - fiscalizar o horário de trabalho dos servidores que lhe são subordinados. XIV - encaminhar ao Procurador Geral mensalmente relatório das atividades do órgão que dirige." Compete ao Procurador designado para a divisão de recuperação da dívida ativa: I - emitir pareceres em matéria tributária, realizando os estudos e pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais a respeito, de maneira a fundamentar a posição assumida pelo Município e pela Administração Indireta, em âmbito administrativo e judicial.- efetuar a cobrança da Dívida Ativa por via administrativa e judicial. - propor e efetivar ações para promover a recuperação da dívida ativa.- distribuir os serviços ao pessoal lotado na divisão, verificando seu andamento e providenciando sua rápida execução exercer outras atribuições correlatas.

## **PSICOLOGO**

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento Psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais Psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos, atuando como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de

instituições; participar de programas de atenção primária em Unidades de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

## **TREINADOR DESPORTIVO**

Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas; cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas; organizar, dirigir, avaliar as sessões de treino; organizar competições; organizar, selecionar e orientar a participação dos praticantes em competição; e exercer outras atividades afins.

## **TURISMÓLOGO**

Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de turismo;- formular as diretrizes básicas da política de turismo a serem adotadas no Município; elaborar o inventário da oferta turística municipal; - realizar estudos da demanda turística no município; elaborar diagnósticos e prognósticos, bem como análise das informações relativas à oferta e a demanda turística no sentido de identificar novos negócios e novos campos turísticos ou de permutas culturais;- elaborar, implantar e gerir planos, programas e projetos turísticos permitindo a participação da comunidade;- participar na elaboração de diretrizes orçamentárias; elaborar estudos e pareceres sobre planos, programas e projetos de origem pública e/ou privada, para implantação, construção ou reformas de estabelecimentos que visem fomentar atividades ligadas ao turismo;- manter intercâmbio com órgãos congêneres municipais, estaduais, federais e internacionais, bem como emissão de pareceres sobre convênios, acordos e contratos que o Município pretenda celebrar com órgãos públicos, privados ou do terceiro setor, que envolvam matéria ligada ao turismo;- assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do turismólogo;- realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do turismólogo; e- executar atividades correlatas.

## **Cargos com exigência de curso de ensino médio**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Supervisionar, dirigir, orientar e executar as atividades rotineiras ou não, do serviço público municipal das unidades administrativas; supervisionar, dirigir, orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal; executar atividades rotineiras ou não, do serviço público municipal envolvendo funções administrativas, tributárias, contábil, financeiras e operacionais; executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando na legislação vigente ; supervisionar e executar trabalhos relativos a administração de patrimônio, materiais, recursos humanos, e licitatórios, etc.; supervisionar e executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário ; estudar, planejar, propor, implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; organizar e dirigir trabalhos inerentes a contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira do Município, fazer registros dos atos e fatos contábeis relativos a administração municipal ; fazer patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais ; elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas de diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais ; codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis ; acompanhar e controlar os resultados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; elaborar e despachar ofícios, memorandos, e comunicações internas; executar os trabalhos administrativos do Departamento; auxiliar o secretário ou superior imediato; executar outras atividades administrativas correlatas, quando solicitada por superior hierárquico; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Proceder a ações de educação no trânsito, informação e orientação aos usuários; controlar e operacionalizar o trânsito e monitorar o tráfego viário; fiscalizar no exercício regular do poder de polícia de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro lei 9503/1997; fiscalizar o transporte de pessoas, cargas e produtos perigosos; fazer rondas conforme determinado por superior hierárquico, caminhando junto ao meio fio ou na via, verificando infrações, e em caso positivo procurar solucionar ou fazer a notificação; estar sempre atento ao escoamento do trânsito, das condições físicas da via e de sua sinalização; ficar em observação permanente quanto às regras de circulação e infrações praticadas ao longo da via; ser educado e cortês ao falar com os usuários; dar assistência geral aos usuários em dificuldades, bem como as informações solicitadas em geral, dentro de sua competência; intervir em acidentes, congestionamentos ou outro evento que venha a prejudicar a fluidez do trânsito, bem como acionar a polícia em casos de crimes de trânsito; anotar e repassar ao responsável pela Divisão de Trânsito, qualquer alteração notada, ocorrência ou anormalidade verificada. Havendo alteração grave, esta deverá ser relatada em formulário próprio, quando ao final do expediente, ou antes, em caso excepcional, avisando o responsável do deslocamento; ao posicionar-se na via para controlar o tráfego, o agente deve estar no centro da via, proporcionando perfeita visão de todos, usando gestos e apitos regulamentares; preencher os Autos de Infração, quando constatada a ocorrência de alguma infração prevista no Código de Trânsito Brasileiro, observando todos os requisitos legalmente determinados para sua formação dentro de sua área de circunscrição; e conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável no estrito exercício das atribuições do cargo. Auxiliar nas atividades da Divisão Municipal de Trânsito, executando outras atividades solicitadas por Superior Hierárquico.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Auxiliar na administração de bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, auxiliar nos processos de aquisição e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter intercâmbio com órgãos públicos e

particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados; organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração; organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição; preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental; realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; e executar outras tarefas correlatas.

## **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

## **DESENHISTA**

Confeccionar desenhos técnicos de engenharia e arquitetura; participar de planejamento e projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas à Administração Pública do Município, objetivando assegurar funcionalidade ergonômica, qualidade técnica e estética e racionalização estrutural; formular projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos industriais ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico-científico ou cultural no âmbito de sua formação, realizar ensaios, pesquisas, experimentações em seu campo de atividade, e, em campos correlatos, quando atuar em equipes multidisciplinares ou individualmente; coordenação, direção, fiscalização, orientação, consultoria, assessoria e execução de serviços ou assuntos de seu campo profissional; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **FISCAL**

Fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as Posturas Municipais e obras públicas e particulares; verificar e orientar o cumprimento das Posturas Municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; inspecionar os imóveis ou reformados, a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas da competente autorização ou não estiverem em conformidade com o projeto aprovado; acompanhar os engenheiros e arquitetos nas inspeções e vistorias realizadas; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de Posturas Municipais; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de Posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; verificar o cumprimento da legislação sobre Posturas Municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, sons automotivos em logradouro público, casas de show, clubes, boates, danceterias, alto-falantes, bandas de música, entre outras. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas Municipais e da legislação urbanística; realizar vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar fiscalização "in loco" de acordo com solicitação de superior, verificadas as normas do Departamento a que estiver lotado; emitir relatórios da fiscalização, conforme solicitação superior; buscar conhecimento e manter-se atualizado sobre a legislação pertinente a sua área de atuação; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Prestar aos contribuintes esclarecimentos fiscais; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## FISCAL DE SANEAMENTO

Executar fiscalização "in loco" verificadas as normas municipais; buscar conhecimento da legislação pertinente a sua área de fiscalização; emitir relatórios da fiscalização, conforme solicitação superior; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e da legislação; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter o superior hierárquico permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; manter a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município e as atividades relacionadas ao poder de polícia administrativa; embargar, interditar e lacrar sistemas de saneamento e estabelecimentos irregulares; proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis; verificar denúncias; orientar o público quanto às normas sanitárias; operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; fazer levantamento de dados de natureza técnica; organizar de arquivos técnicos; executar os trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; elaborar os orçamentos relativos às atividades de sua competência; fiscalizar transporte coletivo quanto às condições de higiene e regularidade no cumprimento das normas relativas ao saneamento básico; participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração; e desempenhar outras atividades afins.

## MONITOR

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Escolar;- participar de processos coletivos de autoavaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar o seu desempenho; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;- participar de cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; participar ativamente de reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de classe promovidas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal da Educação; - conhecer o planejamento anual e os planos de aula, semanais, elaborados pelo professor; - atender e orientar os alunos da educação básica, principalmente os com necessidades educacionais especiais, em horários de entrada, saída e intervalos de aulas, recreios e refeições, bem como na higiene pessoal e locomoção, dentro do espaço escolar, sempre que necessário; - em conjunto com o professor, preparar e organizar materiais e ambientes que sejam estimulantes e que desenvolvam integralmente as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais da criança; zelar pela segurança e bem estar dos alunos, na escola e no transporte escolar;- auxiliar nas atividades de lazer e recreação que desenvolvam as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais do aluno; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais;- auxiliar os alunos na alimentação, bem como servir as refeições se for necessário;- informar ao professor e coordenador pedagógico sobre qualquer incidente ou problema de saúde ou de comportamento, ocorrido com o aluno, dentro e fora da unidade escolar;- auxiliar os professores na execução das atividades, na assistência aos alunos, bem como, nas solicitações de material didático;- auxiliar o professor na organização e preparação de materiais e ambientes que sejam estimulantes e que desenvolvam integralmente as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais dos alunos; - participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino; - cumprir as determinações e as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente; - participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares promovidas pela Unidade Escolar;- propor à direção da Unidade Escolar, medidas que julgue necessárias para a melhoria do ensino; e participar da avaliação institucional da Unidade Escolar.

## MONITOR DE INFORMÁTICA

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Escolar; participar de processos coletivos de autoavaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar o seu desempenho; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado; participar de cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Unidade Escolar e Secretaria da Educação; conhecer o planejamento anual e os planos de aula, semanais, elaborados pelo professor; auxiliar na instalação e na utilização dos equipamentos nos laboratórios; trabalhar em conjunto com os professores regentes e os alunos, auxiliando nas atividades desenvolvidas nos laboratórios; auxiliar o professor regente na identificação de sites de interesse específico da Unidade Escolar, bem como da Secretaria Municipal de Educação; utilizar o laboratório como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem; criar, em conjunto com o professor de informática, Home Page para a divulgação do trabalho desenvolvido pela Unidade Escolar mantendo-a constantemente atualizada; zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios escolares; e controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios.

## MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; no desembarque acompanhar os alunos até que estejam seguros, ajudando os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, auxiliar os alunos que necessitem atravessar a rua quando da descida do transporte; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; auxiliar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, auxiliando-os com cuidado e comunicando casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar; organizar listas com nome de alunos, fazendo diariamente nos dois turnos a chamada no embarque e desembarque dos ônibus; manter-se informado no início do ano letivo quanto à identificação dos alunos que utilizarão o transporte escolar, mantendo consigo a identificação e contato dos responsáveis; nos intervalos em que o transporte não estiver sendo executada, confeccionar carteirinhas de identificação aos alunos que frequentam o ônibus, devendo exigir dos mesmos no momento do embarque e desenvolver atividades correlatas estabelecidas pela direção da escola; ser pontual e assíduo, ter postura ética e

apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; participar das reuniões e cursos de capacitação promovidos pelo poder público; acompanhar os alunos em viagens promovidas pela Secretaria de Educação; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 209/2014)

## **RECEPCIONISTA DE POSTO DE SAÚDE**

Realizar atendimento aos pacientes agendando consulta, orientando e instruindo (tanto pessoalmente como por telefone); anotar recados; localizar prontuário do paciente encaminhando-o para o local da consulta; organizar o atendimento; processar a documentação exigida para o atendimento; registrar em planilhas o atendimento, colher assinaturas do paciente, quando necessário; efetuar arquivamento de documentos e fechamento de planilhas diárias de atendimento no setor para fins de controle e estatística; realizar atendimento com presteza e humanizado; providenciar documentação quando solicitada pelo paciente; participar de cursos de capacitação, quando solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

## **SECRETÁRIO DE ESTABELECIMENTO ESCOLAR**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; organizar e coordenar o serviço de secretaria; assinar, juntamente com o Gestor Escolar, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os certificados e históricos escolares, bem como toda documentação do serviço de secretaria, colocando o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar dos conselhos de classe e de reuniões pedagógicas e administrativas realizada pela Unidade Escolar; promover reuniões com seus auxiliares; assessorar o Gestor Escolar nos assuntos relacionados aos serviços de secretaria; elaborar o regulamento de serviço, submetendo-o à aprovação do Gestor Escolar; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo passivo e ativo, bem como os prontuários de legislação referentes à Unidade Escolar e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documento(s) apresentado(s) pelo aluno ou responsável, providenciando a pronta restituição do(s) mesmo(s); arquivar recortes e publicações de interesses da unidade escolar; levantar referência bibliográfica atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda escrituração escolar, bem como expediente a ser submetido a despacho e assinatura do Gestor Escolar; providenciar históricos escolares, transferências, certificados, atestados; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do Gestor Escolar; providenciar a publicação de circulares, portarias e editais; Instituir processos disciplinares quando necessário; incinerar documentos, obedecendo à prescrição oficial vigente; responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada (Projeto Presença - PAC/MEC); apresentar ao Gestor Escolar relatório semestral de suas atividades; oferecer sugestões alternativas para a melhoria do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; participar da avaliação institucional da Unidade Escolar; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; redigir e expedir a correspondência oficial, que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios da Unidade Escolar; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; rever todo o expediente a ser submetido à apreciação ao Gestor da Unidade Escolar; apresentar ao Gestor da Unidade Escolar, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos; repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria escolar; preparar e secretariar reuniões, quando convocado pelo Gestor da Unidade Escolar; comunicar ao Gestor Escolar, toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria da Unidade Escolar; encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, no 5º dia útil de cada mês, o Movimento Mensal de Matrícula; organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos para a Secretaria Municipal de Educação; conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas da Unidade Escolar; registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; conhecer legislações e normas específicas de administração escolar e de ensino; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino e de direito administrativo, aplicáveis ao pessoal do Magistério Público Municipal; registrar e atualizar, sempre que necessário, a nota e/ou parecer descritivo do aluno, assim como a assiduidade do mesmo; e realizar outras atividades correlatas à função.

## **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Realizar levantamento topográfico; ter capacidade técnica para dar suporte na área de levantamento em projetos de construção civil, urbanização, cadastro urbano e rural, locação de rodovias, curvas de nível, barragens, e locação de loteamentos; atuar na divisão e na demarcação de terras e em perícias nas ações judiciais que envolvam sua área de trabalho; realizar o posicionamento terrestre e utilizar equipamentos eletrônicos para levantamentos hidrográficos, determinação de cortes e aterros, medição de terras; executar por meio de mensuração e automatização, a coleta de dados para georreferenciamento de imóveis; interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites; - participar do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação; fazer cadastro técnico; efetuar desenhos topográficos (elaborar e executar);

## **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Atuar no acompanhamento de obras, elaborar relatórios gerenciais e leitura de projetos, controlar cronogramas, emitir e acompanhar os pedidos de compra; fazer visitas periódicas em obras para elaboração dos documentos e processos; acompanhar as obras públicas avaliando a qualidade e cumprimento do prazo dos serviços; Avaliar e conferir as manutenções preventivas e corretivas prediais, a metragem e especificação descritas nas propostas de serviços relativos a construção civil; outros serviços afins solicitados por superior hierárquico.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar tarefas de atendimento a pacientes naquilo que a situação requer e de acordo com a orientação do médico, ou do enfermeiro, dispensando-lhes os cuidados técnicos; auxiliar na orientação de pessoal que atua nas áreas de atendimento de enfermagem participando de

programas de treinamentos e aprimoramento da mão-de-obra; elaborar registros médicos em relatórios médicos em relatórios de atendimento; executar outras atribuições solicitadas por superior hierárquico.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA**

Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e providenciar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de cinco minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **TÉCNICO EM TURISMO**

Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; fomentar o desenvolvimento das formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; auxiliar no desenvolvimento dos projetos que viabilizem a permanência de turistas; promover o crescimento do turismo de forma ordenada, respeitando sempre os valores culturais e turísticos; auxiliar na organização dos eventos de pequeno, médio e grande porte, articulando os meios para sua execução junto com outros profissionais da área e correlacionados; manter o diagnóstico turístico sempre atualizado para melhor estudo futuro dos empreendimentos turísticos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível dificuldade ou correlacionada determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito municipal.

## **Cargos com exigência de curso de ensino fundamental/séries iniciais**

### **AGENTE OPERACIONAL**

Executar ou auxiliar na execução de tarefas que não exijam qualificação profissional; executar serviços de pintura, capinação, roçagem, etc.; coleta de lixo e limpeza da praia sob orientação e supervisão; impedir e desobstruir bueiros; carregar e descartar materiais; auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros, carpinteiros dentre outros; remover materiais para locais determinados; retirar resíduos das ruas, praias, valas, córregos e canais; executar serviços periódicos, de capinação e recolhimento de resíduos em ruas, praças, praias e outros logradouros públicos; prestar serviços de limpeza e conservação de instalações sanitárias, bem como atendimento aos usuários; limpar, pintar e manter a conservação do cemitério municipal; realizar a coleta de lixo; atender normas de higiene e segurança do trabalho; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitada

### **CALCETEIRO**

Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o; colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; executar as atividades inerentes ao calçamento; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequada mente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **MOTORISTA**

Participar de processos coletivos de autoavaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar seu desempenho; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades, quando solicitado; - participar de cursos treinamento promovidos pelo Município;- participar ativamente de reuniões administrativas;- ser pontual, assíduo e permanecer em seu local de trabalho; - tratar com respeito e cordialidade as pessoas que estão sendo conduzidas; - cumprir as determinações e recomendações de seus superiores no desenvolvimento de seu trabalho; - fazer o transporte de pessoas, mercadorias, materiais e de documentos, de acordo com o solicitado;- zelar pelos veículos cuidando da manutenção, conservação e limpeza; - comunicar a chefia imediata sobre qualquer necessidade de manutenção nos veículos; - conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis de trânsito;- cuidar do abastecimento e troca de óleo quando necessário; e- solicitar periodicamente a revisão técnica dos veículos, quando necessárias; executar outras atividades relacionadas com a função

### **MOTORISTA SOCORRISTA**

Atuar nas Unidades Móveis como motorista-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; - conhecer integralmente o veículo e providenciar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;- conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;- auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;- auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de

vítimas;- identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;- estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;- estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; - anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; - obedecer aos protocolos de serviço; - comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;- cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de cinco minutos de antecedência; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão;- acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; - participar das reuniões convocadas pela direção; - executar outras atividades afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINA**

Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; - operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; - proceder ao transporte de aterros;- executar serviços de pavimentação;- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; - zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; - comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; - efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçação; - executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações;- comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho;- velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

## **PEDREIRO**

Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas; - verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; - preparar massas e argamassa;- assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas- rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; - construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; - realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; - primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; - apresentar relatório das atividades para análise; - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **PINTOR DE CONSTRUÇÃO**

Realizar serviços de preparo das superfícies a serem pintadas: raspar e lixar manualmente ou com lixadeiras elétricas, retirar corrosões e aplicar massa corrida, sintética e antioxidante; - realizar serviços de preparo de tinta: adicionar diluentes, secantes, pigmentos, solventes e outros agregados em quantidades convenientes, mistura para obtenção de coloração, viscosidade, homogeneidade e fixação; - efetuar serviços de pintura: pintura de paredes, forros, portas, esquadrias, casas de comando, ferragens, sinalização de segurança;- zelar pelos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis ao serviço de pintura; executar outras atividades correlatas à função.

## **RECEPCIONISTA**

Elaborar atividades de atendimento ao público; - receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado. - controlar a entrada e saída de pessoas e equipamentos;- auxiliar na localização de pessoas competentes para atendimento das necessidades dos municípios;- elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;- processar a correspondência recebida, organizar e distribuir aos destinatários; - manter registro de correspondências encaminhadas e recebidas;- prestar atendimento telefônico;- manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos;- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **SERVENTE- MERENDEIRA**

Participar de processos coletivos de autoavaliação de seu trabalho e da Unidade Escolar com a finalidade de melhorar o seu desempenho; - fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;- participar de cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;- participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal da Educação;- realizar periodicamente a limpeza de toda a Unidade Escolar; VI - solicitar ao Gestor Escolar, material e produtos necessários para efetuar a limpeza e preparo da merenda da Unidade Escolar; - cumprir as determinações e recomendações de seus superiores no desenvolvimento de seu trabalho; - preparar a merenda escolar de acordo com cardápio estabelecido pela nutricionista;- servir a merenda para os alunos, em recipientes apropriados e individualizados, nos horários estabelecidos pela Unidade Escolar;- efetuar diariamente a limpeza e manter em ordem a cozinha e o refeitório da Unidade Escolar; - zelar pela higiene e conservação de alimentos, materiais e equipamentos de cozinha; e- Obedecer às normas de saúde, segurança e higiene estabelecidas pelos órgãos competentes.

## **ZELADOR DE CEMITÉRIO**

Coordenar, controlar e organizar os sepultamentos e carneiras, promover a limpeza e conservação da área interna e externa do cemitério; - Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue; - zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso;

IV - zelar pelas áreas externa e interna do cemitério;- utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades;- observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; - comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal;- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **ZELADOR PATRIMONIAL**

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para certificar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais normalidades; - impedir a entrada no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirem como medida de segurança; - comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;- zelar pelo prédio e suas instalações: jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico, tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;- controlar movimentação de pessoas, veículos, bens materiais, etc.; - atender e prestar informações ao público; - atender e efetuar ligações telefônicas quando necessárias; - comunicar a Polícia a presença de elementos suspeitos com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos;- executar atividades relativas aos serviços de vigilância;- tomar as primeiras providências em casos de anormalidade;- comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico, quaisquer ocorrências suspeitas no local de trabalho; - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; - primar pela qualidade dos serviços executados; - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>Data Inicial</b>	<b>Data Final</b>
Publicação do Edital	19/7/19	
Período de inscrições	19/8/19	19/9/19
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	19/8/19	19/9/19
Requerimento de condições especiais- prestação da prova	19/8/19	19/9/19
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	19/8/19	26/8/19
Deferimento dos pedidos de isenção	30/8/19	
Prazo recursal	02/9/19	03/9/19
Publicação das respostas aos recursos	09/9/19	
Homologação das inscrições	25/9/19	
Homologação das inscrições vagas reservadas PCD	25/9/19	
Deferimento dos pedidos de condição especial	25/9/19	
Prazo recursal- indeferimento do pedido de condições especiais	26/9/19	27/9/19
Prazo recursal- indeferimento do pedido de inscrição	26/9/19	27/9/19
Prazo recursal- indeferimento inscrição- vagas reservadas-PCD	26/9/19	27/9/19
Publicação das respostas aos recursos	04/10/19	
Publicação dos locais de prova	07/10/19	
<b>Prova escrita</b>	<b>13/10/19</b>	
Publicação do gabarito preliminar	13/10/19	
Prazo recursal- gabarito preliminar	14/10/19	15/10/19
Publicação das respostas aos recursos	23/10/19	
Resultado da Prova Escrita	24/10/19	
Prazo recursal-resultado da Prova Escrita	25/10/19	28/10/19
Publicação das respostas aos recursos	30/10/19	
Convocação para a Prova Prática	30/10/19	
Convocação para o teste de aptidão física (Agente Municipal de Trânsito)	30/10/19	
Prazo recursal	31/10/19	01/11/19
Publicação das respostas aos recursos	07/11/19	
Prova Prática para os cargos: Motorista; Motorista socorrista; Operador de máquina; Pedreiro e Pintor de Construção	10/11/19	
Teste de Aptidão Física -Agente Municipal de Trânsito	10/11/19	
Publicação do resultado da Prova Prática	14/11/19	
Publicação do resultado do Teste de Aptidão Física	14/11/19	
Prazo recursal	18/11/19	19/11/19
Publicação das respostas aos recursos	21/11/19	
Convocação para a Avaliação Psicológica – Agente Municipal de Trânsito	22/11/19	
Resultado e classificação do Concurso Público (exceto Agente Municipal de trânsito)	22/11/19	
Prazo recursal	25/11/19	26/11/19
Publicação das respostas aos recursos	28/11/19	
Republicação do resultado do Concurso Público (exceto Agente Municipal de trânsito)	29/11/19	

Avaliação Psicológica – Agente Municipal de Trânsito	<b>01/12/19</b>	
Publicação do resultado- Avaliação Psicológica – Agente Municipal de Trânsito	10/12/19	
Entrevista devolutiva	11/12/19	
Prazo recursal- Avaliação Psicológica – Agente Municipal de Trânsito	12/12/19	13/12/19
Resultado dos recursos (Avaliação Psicológica)	<b>18/12/19</b>	
Resultado e classificação final do concurso público para o cargo de Agente Municipal de Trânsito	<b>18/12/19</b>	
Prazo recursal	19/12/19	20/12/19
Resultado dos recursos	23/12/19	
Resultado e classificação final- republicação após recursos	<b>23/12/19</b>	
Homologação do concurso público	<b>ASD</b>	