



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS

PROCESSO SELETIVO

Edital nº 001/2018

Abre inscrições e define normas de Processo Seletivo, destinado a prover vagas em caráter temporário.

O Senhor Silvio Alexandre Zancanaro, Prefeito Municipal de Campos Novos, no uso de suas atribuições, comunica que estarão abertas, no período das 12h do dia **28 de dezembro de 2018** às 15h do dia **28 de janeiro de 2019**, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a prover vagas em caráter temporário e emergencial do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal de Campos Novos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Trindade, CEP 88.040 – 900, Campos Novos, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e será regido pela legislação em vigor e pelas normas do presente Edital.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, as provas e os gabaritos, os julgamentos dos recursos e respostas aos requerimentos e todos os demais atos serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>.
- 1.4. Os candidatos que tenham dificuldade de efetuar a sua inscrição, bem como os que desejarem obter a cópia do Edital, entregar documentos e requerimentos ou qualquer esclarecimento poderão dispor de ajuda e equipamentos para acessar à Internet nos seguintes endereços:

Posto de atendimento 1- FEPESE

FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP- 88040-900 • 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- CAMPOS NOVOS

Biblioteca Pública
Rua Coronel Farrapo, 1045.
Centro- Campos Novos, SC •.

Horário de atendimento: dias úteis, das 13h às 19h.

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

1.4.1 Horário especial de atendimento no período de final de ano.

DATAS	POSTO DE ATENDIMENTO FLORIANÓPOLIS	POSTO DE ATENDIMENTO EM CAMPOS NOVOS
Ano Novo 31/12/2018 e 01/01/2019.	Recesso. Não haverá atendimento.	Recesso. Não haverá atendimento.
02/01/2019.	Horário especial: 13 h às 17h.	Atendimento normal

1.5. Informações também poderão ser obtidas:

1. No site do Processo Seletivo- <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>;
2. Pelos telefones (48) 3953 1000, 3953 1032; ou
3. E-mail: [camposnovos@fepese.org.br/](mailto:camposnovos@fepese.org.br).

1.6. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet : <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/> ,no site do Município de Campos Novos na Internet e ou como mandar a lei.

1.7. Os documentos exigidos pelo presente edital, poderão ser entregues por um dos seguintes meios:

1. **Pessoalmente** ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento e horários informados no item 1.4;
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>.
3. **Via postal.**

1.7.1 Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais informados no item 1.4 do Edital. É imprescindível a identificação do Procurador. O instrumento de Procução pode ser particular, sendo dispensado o reconhecimento e ou autenticação de firmas.

1.7.2 Remessa postal. A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

FEPese - Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos
Processo Seletivo: Prefeitura Municipal de Campos Novos
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

- 1.7.2.1** No caso de remessa via postal recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua expedição. Só serão examinados os que forem postados até o último dia previsto no Edital para a comprovação exigida, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.
- 1.7.3 Envio pela Internet.** 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 Processo Seletivo: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>
 3. Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba “Cadastro”. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”.
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.
- 1.8. Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 1.9. A comprovação da habilitação e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação serão exigidos unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 1.10. A aprovação e classificação final neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de nomeação imediata, que será realizada na medida das necessidades da Administração Municipal e disponibilidades orçamentárias, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 1.11. 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 Processo Seletivo na Internet: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.12. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails), convocações e demais documentos relacionados ao presente Processo Seletivo. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço de e-mail e demais dados cadastrais. Alterações e retificações de endereço eletrônico ou quaisquer outros dados cadastrais/pessoais (endereço residencial, telefones, entre outros), até a divulgação do resultado final, deverão ser feitas no sítio do Processo Seletivo na Internet: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>, clicando na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO** e procedendo conforme as instruções ali contidas. Após o resultado final, a atualização cadastral deverá ser comunicada diretamente ao Município de Campos Novos.
- 1.13. Os horários mencionados no presente edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.14. Os candidatos contratados para os cargos de **ORIENTADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL** e para os cargos relacionados nos itens **2.1.5 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR PARA ESF** e **2.1.6 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO PARA ESF**, terão seus contratos de trabalho regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.**

1.15. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos.**

2. DAS VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL, VENCIMENTOS MENSAIS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES.

2.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para provimento de vagas em caráter temporário, no nível inicial dos cargos abaixo relacionados.

2.1.1 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

CARGOS	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTOS /CARGA HORÁRIA
ADVOGADO	CR	Curso superior em Ciências Jurídicas (Direito). Registro na Ordem de Advogados do Brasil. OAB	7.248,96 40h
ANALISTA AMBIENTAL	CR	Curso superior em Engenharia Ambiental, ou Biologia, ou Agronomia, ou Geologia. Registro válido e ativo no respectivo Conselho.	4.508,94 40h
ARQUITETO	CR	Curso Superior em Arquitetura. Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	7.248,96
EDUCAÇÃO FÍSICA**	CR	Curso superior em Educação Física (Bacharelado), com Registro válido e ativo no CREF.	1.498,72 20 h
ENFERMEIRO	CR	Curso Superior em Enfermagem. Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.200,51 40h
ENGENHEIRO CIVIL	CR	Curso Superior em Engenharia Civil. Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	7.248,96 40h
FISCAL SANITÁRIO	CR	Portador do certificado de conclusão de Curso Superior em qualquer área da saúde, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.200,51 40h
FISIOTERAPEUTA	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Fisioterapia com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.481,10 20h
FONOAUDIÓLOGO	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.481,10 20h
HISTORIADOR	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em História.	2.398,08 40h
MÉDICO	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	4.817,65 10h
MÉDICO PEDIATRA	CR	Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria. Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	11.241,17 20h
NUTRICIONISTA	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Nutrição com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.200,51 40h
ORIENTADOR SOCIAL	CR	Certificado de conclusão de ensino superior completo nas áreas de Serviço Social, ou Psicologia, ou Pedagogia ou Direito. Certidão negativa de antecedentes criminais.	2.200,00 40h
PSICÓLOGO	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Psicologia com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.200,51 40h

2.1.2 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTOS	
ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR	Ensino Médio Completo e curso na área de atuação	1.246,15	40h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	Ensino médio completo.	1.353,74	40h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CR	Ensino Médio e curso específico na área. Registro no órgão fiscalizador da profissão.	1.353,74	40h
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	CR	Ensino Médio Completo. certificado de conclusão de curso de auxiliar em saúde bucal. Registro no órgão fiscalizador da profissão.	1.044,18	40h
EDUCADOR SOCIAL	CR	Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação tipo B. Certidão negativa de antecedentes criminais	1.200,00	40h
ELETRICISTA PREDIAL	CR	Ensino Médio Completo e curso na área de atuação (Eletricista).	1.984,86	40h
INSTRUTORA	CR	Ensino médio completo.	1.239,11	40h
MECÂNICO	CR	Ensino médio completo.	1.984,86	40h
MOTORISTA	CR	Ensino médio completo. Habilitação para conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas	1.607,49	40h
OPERADOR DE CENTRAL TELEFÔNICA	CR	Ensino médio completo	1.421,19	40h

TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO	CR	Ensino médio completo	1.752,01	40h
TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO-FUNDAÇÃO CULTURAL	CR	Ensino médio completo	1.752,01	40h
TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA	CR	Ensino Médio completo e curso técnico em enfermagem	1.752,01	40h
TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA	CR	Ensino médio completo	1.752,01	40h
TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	CR	Curso de ensino médio. Curso de técnico em Segurança no Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	1.752,01	40h*
TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	CR	Curso de ensino médio. Curso de técnico em Segurança no Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.		
TÉCNICO EM TRIBUTOS MUNICIPAIS	CR	Ensino médio completo.	1.752,01	40h

2.1.3 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTOS	
AUXILIAR DE MECÂNICO	CR	Ensino fundamental completo.	1.279,88	40h

AUXILIAR DE OBRAS	CR	Ensino fundamental completo.	1.044,18 40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR	Ensino fundamental completo.	1.044,18 40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- FUNDAÇÃO CULTURAL	CR	Ensino fundamental completo.	1.044,18 40h
CARPINTEIRO	CR	Ensino fundamental completo.	1.279,88 40h
ENCANADOR	CR	Ensino Fundamental com experiência e treinamento na área de atuação.	1.279,88 40h
GUARDA	CR	Ensino fundamental completo.	1.044,18 40h
PEDREIRO	CR	Ensino fundamental completo	1.279,88 40h
PINTOR	CR	Ensino fundamental completo	1.653,35 40h
MOTORISTA SOCORRISTA	CR	Ensino fundamental (1º grau) completo Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, tipo D. Laudo de Exame toxicológico em larga janela de detecção.	1.607,49 40h

2.1.4 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

CARGOS	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTOS
CALCETEIRO	CR	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado)	1.279,88 40h
GARI	CR	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado)	1.044,18 40h

2.1.5 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR PARA ESF

CARGOS	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA
ENFERMEIRO ESF	CR	Curso Superior em Enfermagem. Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.370,42 40h
MÉDICO-ESF	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	19.511,47 40h
ODONTÓLOGO ESF	CR	Certificado de conclusão de Curso Superior em Odontologia com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	7.423,01 40h

2.1.6 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO PARA ESF

CARGOS	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM- ESF	CR	Portador de diploma de Nível Médio. Registro no COREN	1.353,74 40h
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA-ESF	CR	Ensino Médio Completo. certificado de conclusão de curso de auxiliar em saúde	1.044,18 40h

		bucal. Registro no órgão fiscalizador da profissão.	
TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO-ESF	CR	Ensino médio completo	1.752,01 40h 1.347,20 40h **
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	CR	Ensino médio completo e curso específico na área. Registro no COREN	1.866,43 40h

- 2.2. Os servidores ativos do Poder Executivo do Município fazem jus a Auxílio Alimentação, na forma da lei.
- 2.3. As atribuições dos cargos constam do Anexo 3 do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato declara cumprir os requisitos básicos para ingresso no serviço público:
1. São condições para admissão: -
 2. Ser brasileiro nato ou naturalizado; -
 3. Ter idade mínima de 18 anos; -
 4. Estar em dia com o serviço militar; -
- 3.2. O valor da taxa de inscrição será de
- Para os cargos com exigência de **Ensino Superior: R\$ 120,00** (cem e vinte reais);
Para os cargos com exigência de **Ensino Médio: R\$ 100,00** (cem reais);
Para os cargos com exigência de **Ensino Fundamental e Fundamental incompleto: R\$ 80,00** (oitenta reais);
- 3.3. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 3.4. A inscrição somente será efetuada no período compreendido entre as das 12h do dia **28 de dezembro de 2018** às 15 horas do dia **28 de janeiro de 2019**, por um dos seguintes meios:
- a) **Presencialmente- pessoalmente ou por Procurador** devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Campos Novos ou Florianópolis.
 - b) **Via Internet, no endereço eletrônico:** <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>.
- 3.5. **Inscrição presencial.** Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador deverá seguir os seguintes passos:
1. Comparecer ao Posto de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
 2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e respectivos CPF, além do original do instrumento de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo do Município de Campos Novos. A Procuração pode ser um instrumento particular, sendo dispensada a autenticação das firmas.
 3. Preencher e protocolar o Requerimento de Inscrição;

4. Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.
- 3.6. **Inscrição on line.** Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:
1. Acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/> ;
 2. Preencher on line o Requerimento de Inscrição e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou via Internet (home banking), preferencialmente no Banco do Brasil S.A.
- 3.7. Os candidatos que tiverem dificuldade de acesso à Internet, poderão obter ajuda e dispor de equipamentos para a sua inscrição em um dos Postos de Atendimento aos Candidatos, cujos endereços e horários de funcionamento são informados no presente Edital.
- 3.7.1 O atendimento aos candidatos nesses locais é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos e à prestação de informações e esclarecimentos, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição. Em determinados horários e dias, poderá ocorrer a formação de filas. No último dia de inscrições, só serão atendidos os candidatos que tiverem chegado aos Postos de Atendimento até às 15 horas.
- 3.7.2 Nos Postos de Atendimento aos Candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido, quando da inscrição, no endereço do Processo Seletivo: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/> . No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.9. Só serão validados os pagamentos **quitados** até a data do último dia de inscrições, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.
- 3.10. No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior ao vencimento.
- 3.11. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento do valor da inscrição.
- 3.12. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.13. Em nenhuma hipótese, será devolvida a importância paga relativa à taxa de inscrição.
- 3.14. O candidato poderá participar do Processo Seletivo de que trata este Edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a paga mais recente.
- 3.15. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 3.16. Fica vedada a inscrição dos membros da Comissão Organizadora do Município de Campos Novos e dos membros da Comissão Organizadora e funcionários da FEPESE.
- 3.17. 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 **8 de fevereiro de 2019**, no site do Processo Seletivo na Internet.

- 3.18. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.
- 3.18.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97.
- 4.2. Considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 4.3. O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:
 - a) No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção- Pedido de isenção da taxa de inscrição- **DOADOR DE SANGUE E MEDULA**.
 - b) Após a sua inscrição, entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento ao Candidato ou enviar por correio pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias- SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), ou fazer o upload, impreterivelmente até o dia **8 de janeiro de 2019**, comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste Processo Seletivo.
- 4.3.1 Os documentos enviados pelo Correio devem ser postados com a devida antecedência para que sejam entregues à FEPESE até a data prevista no Edital, finda a qual não mais serão aceitos.
- 4.4. O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.
- 4.5. A FEPESE publicará, na data provável de 14 de janeiro de 2019, no endereço eletrônico: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>, cabendo recurso, a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos.
- 4.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Processo Seletivo, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma do presente Edital.

5. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1 Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova escrita e ou adaptação da Prova Prática (nos cargos em que houver), deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.
- 5.2 Após a inscrição o candidato deverá entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, ou enviar via postal, ou fazer o upload, **até o último dia de inscrições**, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida. Os documentos enviados via postal devem ser postados com antecedência, pois só serão aceitos os entregues à FEPESE no prazo previsto pelo Edital.

- 5.3 Cabem ao candidato a 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.
- 5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deve requerer condição especial, mas não precisa encaminhar ou entregar o laudo médico de que trata o item 5.2. Além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante. 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. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova e tampouco poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, quando será acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.
- 5.5 Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.
- 5.6 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar em um dos Postos de Atendimento aos Candidatos, 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.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo Seletivo para contratação nos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos.
- 6.2 Será considerada deficiência somente aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual nº 17.292/2017 e suas alterações.
- 6.3 Para a inscrição no Processo Seletivo 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 a provas;
 3. Entregar pessoalmente, ou por Procurador ou enviar via postal, ou fazer o upload de 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. O Laudo Oftalmológico apresentado pelo candidato com deficiência visual somente será válido se expedido há menos de 2 (dois) anos da publicação do edital do Processo Seletivo.
- 6.3.1 A declaração de que é deficiente e ou a remessa de documentos, não substitui a exigência de assinalar no Requerimento de Inscrição a manifestação de que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

- 6.4 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braile, 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 6.4 (3) deverá encaminhar solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.
- 6.5 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.
- 6.6 A publicação do resultado final do Processo Seletivo 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.
- 6.7 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.
- 6.8 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados far-se-á concomitantemente com a dos demais candidatos aprovados, sendo nomeado o 1º candidato da lista de inscritos para as vagas reservadas para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta, o segundo na mesma condição para a 11ª vaga e assim por diante.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 O Processo Seletivo para os cargos de Motorista, Motorista Socorrista e Mecânico, será constituído de 2 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas;

Segunda etapa: Prova prática.

- 7.2 O Processo Seletivo para os demais cargos, será constituído de etapa única de caráter eliminatório e classificatório:

Etapa única: Prova escrita com questões objetivas.

8. DA PROVA ESCRITA

- 8.1 Os conhecimentos teóricos e práticos de todos candidatos serão avaliados em prova escrita de caráter eliminatório e classificatório.

- 8.2 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se no quadro abaixo:

Para os cargos com exigência de curso superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos gerais	5	0,20	1,00
Noções de Informáticas	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Total	30		10,00

Para os cargos com exigência de curso médio de Eletricista Predial, Mecânico e Motorista:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----------------------	----------	----------	------------------

Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Conhecimentos gerais	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	15	0,60	9,00
Total	25		10,00

Para os demais cargos com exigência de curso médio/ técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Conhecimentos gerais	5	0,10	0,50
Noções de Informáticas	5	0,40	2,00
Conhecimentos específicos	10	0,70	7,00
Total	25		10,00

Para os cargos com exigência de curso fundamental e fundamental incompleto (alfabetizado)

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	15	0,60	9,00
Total	20		10,00

8.3 Será considerado aprovado na prova escrita, os cargos com Ensino Superior, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **7,00 (sete)**.

Será considerado aprovado na prova escrita, os cargos com Ensino Médio/Técnico, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **6,00 (seis)**.

Será considerado aprovado na prova escrita, os cargos com Ensino Fundamental, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

8.4 A prova escrita terá duração de 03h (três horas) e será aplicada no dia **24 de fevereiro de 2019**, na cidade de Campos Novos, de acordo com o cronograma abaixo:

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
7h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
7h40 min	Fechamento dos portões. Vedada a entrada após este horário.
7h50	Abertura dos malotes e distribuição das provas.
8h	Início da resolução da prova.
9h	Horário mínimo para entrega da prova e saída do local.
11h	Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta.

8.5 Os locais de aplicação da Prova Escrita serão divulgados no site do Processo Seletivo na Internet na data provável de **19 de fevereiro de 2019**.

- 8.6 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova na cidade de Campos Novos, ela poderá ser aplicada em outras cidades e ou municípios da região.
- 8.7 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.
- 8.8 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 Processo Seletivo.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 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.
- 8.14 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 Processo Seletivo.
- 8.15 Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado, as folhas de respostas das questões dissertativas e o caderno de questões. A não assinatura do cartão resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero).
- 8.16 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.
- 8.17 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.
- 8.18 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.
- 8.19 Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.

8.20 NORMAS DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 8.21 Será vedada a admissão ao candidato que se apresentar após o horário determinado para a entrada no local de prova.

- 8.22 A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original. Não serão aceitas cópias de documento, mesmo que autenticadas ou protocoladas.
- 8.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 8.24 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.
- 8.25 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 à identificação datiloscópica e poderá ser fotografado ou filmado. 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.
- 8.26 Durante a realização da Prova Escrita é vedado (a):
1. A comunicação entre os candidatos;
 2. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
 3. O uso de relógios analógicos e ou digitais, aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor, como chaves de veículos com controle remoto para abertura de portas, ou de garagens, etc.
 4. O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
 5. O uso de óculos escuros e ou espelhados, exceto em caso de prescrição médica que deve ser comprovada;
 6. Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
 7. 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 deverá ser comprovada. No caso de necessidade especial de alimentação, o candidato deve requerer condição especial para prestar a prova, acompanhada de laudo médico.
- 8.27 É proibida a entrada no local da prova com qualquer dos instrumentos, equipamentos e materiais não permitidos, bem como o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A FEPESE não terá sob sua guarda o armamento que tenha sido trazido para o local de prova.
- 8.28 Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:
1. Documento de identificação;
 2. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 3. Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;
 4. Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 8.29 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 8.30 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição das canetas de acordo com as especificações do Edital.

- 8.31 O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, por razões de segurança e por meio de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos ou gravação de sua imagem por meio de fotografia ou vídeo.
- 8.32 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições, apresentando laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 8.33 Os candidatos não poderão ser acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiências a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

9 DA PROVA PRÁTICA

- 9.1 A segunda etapa do Processo Seletivo para os cargos de **Motorista, Motorista Socorrista e Mecânico** será constituída de prova prática de caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 Serão convocados para a prestação da Prova Prática unicamente os candidatos aprovados na prova escrita e classificados de acordo com o quadro abaixo:

MOTORISTA	Os 10 (dez) primeiros aprovados e classificados na Prova Escrita.
MOTORISTA SOCORRISTA	Os 5 (cinco) primeiros aprovados e classificados na Prova Escrita.
MECÂNICO	Os 10 (dez) primeiros aprovados e classificados na Prova Escrita.

- 9.2.1 Ocorrendo empate de notas na Prova Escrita na última posição, serão utilizados para desempate os seguintes critérios:
1. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 2. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 3. Participação na condição de jurado;
 4. Maior idade computada na data de encerramento das inscrições.
- 9.3 Os candidatos aos cargos com exigência de prova prática que não obtiverem a classificação exigida e não forem convocados para a prestação da Prova Prática, serão desclassificados do Processo Seletivo.
- 9.4 A prova prática será aplicada na cidade de Campos Novos, na data provável de **7 de abril de 2019***** ~~31 de março de 2019~~, em locais e horários que serão informados no edital de convocação para a prova prática que será publicado no site do Processo Seletivo na Internet na data provável de **13 de março de 2019**.
- 9.5 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar a documentação exigida, bem como deixar de obedecer a qualquer das normas da prova prática.
- 9.6 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 Processo Seletivo 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.
- 9.7 Os candidatos deverão comparecer ao local e nos horários determinados:

1. Munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação) e quando assim exigir o cargo, a **habilitação determinada no edital** para o cargo ao qual se candidatou, independentemente do veículo e ou equipamento com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.
 2. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 9.8 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.
- 9.9 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, exceto qualquer tipo de armamento, por pura liberalidade, 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.
- 9.10 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 substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.
- 9.11 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste edital. No caso da necessidade de utilização de veículos ou 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 veículo ou equipamento. Não serão aceitos os veículos e 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.
- 9.12 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.
- 9.13 As máquinas e equipamentos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Campos Novos, no estado em que se encontrarem, salvo pelo disposto no item 9.11.
- 9.14 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.
- 9.15 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou equipamento ou veículo utilizado, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 9.16 Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas o edital, do que não poderá arguir posteriormente.
- 9.17 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.

9.18 Os candidatos que não obtiverem a nota mínima de 6,00 (seis) na Prova Prática, serão desclassificados do Processo Seletivo.

9.19 Normas gerais de aplicação da prova prática.

1. Os candidatos sortearão, na ordem de classificação constante no Edital de Convocação, uma Folha Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e outras informações pertinentes, entre elas o veículo – quando for o caso- que deverão conduzir. O veículo ou 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.
2. O concorrente será acompanhado 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 do candidato, 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.
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.

9.20 Descrição e avaliação da Prova Prática

Prova prática para o cargo de Motorista e Motorista Socorrista

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a condução, funcionamento, operação de um veículo, das normas do Código de Trânsito Brasileiro, da nomenclatura e funcionamento de peças e sua manutenção, bem como seguir todos os passos 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.

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 uso dos equipamentos para socorro, bem como os cuidados exigidos na imobilização e transporte dos socorridos.

Critérios e pontuação Prova prática para o cargo de Motorista/ Motorista Socorrista.

ITEM 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

Prova prática para o cargo de **Mecânico**

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre peças, ferramentas e equipamentos empregados nas diferentes tarefas da função de Mecânico, além da completa execução de uma ou mais tarefas, que constarão da Folha de tarefas, conforme relação abaixo:

1. Examinar componente de veículos automotores ou máquina e ou equipamento mecânico e determinar eventuais defeitos de funcionamento;
2. Desmontar peças de um motor;
3. Substituir ou reparar ou regular sistema de freios, ou sistema de ignição, ou sistema de alimentação de combustível, ou sistema de lubrificação e de arrefecimento, ou sistema de transmissão, ou sistema de direção, ou sistema de suspensão;
4. Montar componente de veículo ou máquina.

Critérios e pontuação Prova prática para o cargo de **Mecânico**.

ITEM AVALIADO		Avaliação/pontuação			
		Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1	Demonstração do conhecimento de ferramentas e ou equipamentos.	1,00	0,50	0,10	0,00
2	Preparação para a execução da tarefa.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Limpeza, ordem, organização.	1,00	0,50	0,10	0,00
4	Qualidade da execução da tarefa.	4,00	2,00	0,40	0,00

5	Conhecimento da profissão demonstrado	2,00	1,00	0,20	0,00
6	Postura corporal, uso de EPI, preocupação com a segurança do trabalho	1,00	0,50	0,10	0,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,00	5,00	1,00	0,00

10 CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final do Processo Seletivo e a respectiva classificação será apurada com o emprego das fórmulas abaixo.

10.1.1 Cálculo da Nota Final para os cargos de Motorista, Motorista Socorrista e Mecânico:

$$\frac{(NPE \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita com questões objetivas;

NPP= Nota da prova prática.

10.1.2 Cálculo da Nota Final para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita com questões objetivas;

10.2 Serão considerados aprovados no Processo Seletivo:

1. Para os cargos com exigência de curso de Ensino Superior: o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 7,00 (sete).
2. Para os cargos com exigência de curso de Ensino Médio/ Técnico: o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,00 (seis).
3. Para os cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental: o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

10.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

1. Os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, artigo 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
2. Maior nota na prova prática, quando aplicável;
3. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
4. Maior número de acertos nas questões de Língua Nacional;
5. Maior número de acertos nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
6. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando aplicável;
7. Participação na condição de jurado, desde que comprovada no prazo e termos do Edital;

8. Maior idade para os com idade inferior a 60 (sessenta) anos, na data de encerramento das inscrições do Processo Seletivo.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos contra os seguintes atos do presente Processo Seletivo:

- a) Não homologação do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) Não homologação da inscrição;
- c) Indeferimento da inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) Indeferimento das solicitações de condição especial;
- e) Conteúdo das questões e gabarito preliminar das questões objetivas da Prova Escrita;
- f) Nota da prova escrita;
- g) Não convocação para a Prova Prática;
- h) Nota da prova prática;
- i) Resultado final (Classificação final).

11.2 Os recursos deverão ser interpostos:

1. Pessoalmente ou por Procurador;
2. Pela Internet.

11.1 **Interposição de recursos presencial.** Para interposição presencial, o candidato ou Procurador devidamente constituído, deverão preencher o Requerimento de interposição de recursos (Anexo 2) e entregá-lo mediante protocolo **até às 17 horas do segundo dia útil subsequente à publicação** do ato contra o qual se insurge, em um dos Postos de Atendimento informados no item 1.4.

11.2 **Interposição de recursos pela Internet.** Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/> e clicar no link “INTERPOSIÇÃO DE RECURSO”;
- b) Preencher on line **até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato** contra o qual se insurge, o formulário de recurso, seguindo as instruções nele contidas. O requerimento deverá indicar com clareza e argumentos consistentes o objeto em que o candidato se julgar prejudicado. No caso de recursos em desfavor das questões da prova deve ser interposto um recurso para cada uma das questões contestadas.

11.3 No caso de anulação de qualquer questão ela será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos que a responderam.

11.4 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito preliminar será alterado.

11.5 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico: <http://seletivocamposnovos.fepese.org.br/>.

11.6 Para tomar conhecimento da resposta ao seu requerimento o candidato deverá clicar no “link” “Recursos e Requerimentos” e informar o seu número de inscrição e CPF.

11.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

11.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

11.9 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

11.10 Após a análise dos recursos interpostos ou por decisão havida pela Comissão Organizadora, ou em função de erro material, poderá 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.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1 A relação dos candidatos aprovados e respectivas notas será publicada no site do Processo Seletivo na Internet e onde mandar a legislação municipal, não sendo mais admissível qualquer recurso ou pedido de revisão.
- 12.2 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente.
- 12.3 Caberá ao Município emitir ato próprio de homologação dos resultados.

13 DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 A convocação e demais atos relacionados à contratação e posse dos candidatos é de exclusiva competência do Município de Campos Novos e será regulada por Edital próprio que será publicado no sitio do Município na Internet.
- 13.2 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1 Fica delegada competência à FEPESE para:
 - a) Receber as inscrições;
 - b) Deferir e indeferir as inscrições;
 - c) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita e a prova prática;
 - d) Emitir relatório de classificação dos candidatos;
 - e) Emitir relatórios sobre o Processo Seletivo ao Município, quando solicitado;
 - f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 14.2 Cabe à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados pela ordem de classificação, respeitados o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 15.2 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da FEPESE, o candidato que:
 - a) Portar-se inadequadamente com qualquer membro das equipes encarregadas da realização das etapas do Processo Seletivo;

- b) For surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova, sem autorização ou sem acompanhamento de fiscais;
- e) Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão de respostas ou de outros documentos, bem como a submeter-se, por razões de segurança, a revista pessoal e de seus pertences;
- f) Apresentar documentos com dados adulterados em relação ao original. A não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Processo Seletivo;
- g) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

15.3 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela FEPESE e pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Campos Novos.

16 DO FORO JUDICIAL

16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o de Campos Novos, Estado de Santa Catarina.

Campos Novos, 28 de dezembro de 2018.

ANEXO 1

PROGRAMA DAS PROVAS

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS a todos os cargos com exigência de ensino superior

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, monosemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Conhecimentos gerais

Mundo: continentes, mares, oceanos, desertos, climas. Problemas mundiais: água, alimentos, superpopulação, meio ambiente. Brasil: Localização, extensão territorial, população, regiões geográficas, Estados, capitais dos Estados. Problemas contemporâneos: distribuição de renda, analfabetismo, mobilidade urbana, violência, saúde pública, educação. Santa Catarina: localização, população, regiões e microrregiões, principais municípios. Síntese histórica: ocupação inicial, povoamento, vindas dos imigrantes e sua contribuição. Destaques da economia, cultura e esportes catarinenses.

Noções de Informática

Windows: Gerenciar janelas; -Pastas e arquivos. Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas. Internet; Correio eletrônico. Noções de armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Atenção: Poderão ser arguidos na prova quaisquer versões de sistemas operacionais, editores de texto e planilhas e browser em uso no mercado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

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. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. 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 Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos (Lei n. 8.666/93): Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Pregão. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Parcerias público-privadas. Regime de Contratação Diferenciado. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Aposentadoria. Atos de Pessoal. Processo Especial dos Crimes Praticados por Servidores Públicos. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa. Lei de Transparência, Lei nº 12.846/2013. Crimes contra a Administração Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. 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 denunciação 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. 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 Campos Novos. Lei complementar nº 3/00 de 04.12.2000: Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da administração direta e indireta do Município de Campos Novos/SC e dá outras providências

ANALISTA AMBIENTAL

Fiscalização Ambiental: Competência para fiscalização ambiental. Responsabilidades decorrentes de ilícito ambiental: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil e penal. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal n.º 6.938/1981). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Resoluções do CONAMA. Avaliação de impacto ambiental. Estudo de impacto ambiental (EIA) e Relatório de impacto ambiental (RIMA). Licenciamento ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal n.º 9.433/1997). Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei Federal nº 12.187/2009). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

ARQUITETO

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.

EDUCAÇÃO FÍSICA**

Anatomia Humana - Sistema musculoesquelético - Sistema Circulatório - Sistema Respiratório; - Fisiologia do Exercício: Base moleculares e celulares dos processos normais e alterados da estrutura e função dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos; - Cinesiologia: Função e disfunção do movimento humano; -Resposta cardiovascular ao exercício físico agudo e crônico; - Influência de um programa de condicionamento físico sobre os principais fatores de risco e doenças; - Prescrição de treinamento físico preventivos. Esporte e Saúde: O homem e suas relações sociais, o processo saúde-doença nas múltiplas determinações; - Fundamentos de primeiros socorros; - Teste Ergométrico: protocolo e execução. Atividade física adaptada, qualidade de vida para pessoas com deficiência.

ENFERMEIRO

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.

ENFERMEIRO -ESF

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

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 CIVIL

Lei complementar nº 06/17 de 22/12/2017. Institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, dispõe sobre as normas, fixa objetivos e diretrizes urbanísticas do Município de Campos Novos e dá outras providências. Lei complementar nº 03/18 de 7 de junho de 2018- Dispõe sobre o Parcelamento do solo do Município de Campos Novos e dá outras providências. Lei complementar nº 04/18 de 7 de junho de 2018- Dispõe sobre o Código de Edificações de Campos Novos e dá outras providências.*

~~Lei complementar nº 3, de 28/05/2007. Institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, dispõe sobre as normas, fixa objetivos e diretrizes urbanísticas do Município de Campos Novos e dá outras providências. Lei complementar nº 5, de 17 de dezembro de 2001- Institui o Código de Posturas Municipal – COM.~~

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

FISCAL SANITÁRIO

Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. 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. Enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária.

FISIOTERAPEUTA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil.

FONOAUDIÓLOGO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 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 articulatorios. 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.

HISTORIADOR

A natureza do conhecimento histórico. A História enquanto saber acadêmico. As escolas históricas. A pesquisa histórica e suas fontes. Memória individual, coletiva e histórica. Preservação e conservação de acervos culturais. Conceitos fundamentais para a produção historiográfica: história, memória, lugares de memória, cultura e identidade, bens culturais, documento, monumento. Concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Pesquisa e análise de documentação histórica. A História de Campos Novos.

MÉDICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico.

Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerulares; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. 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. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

MÉDICO-ESF

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria MS N° 648, de 28 de Março de 2006; Portaria MS N° 649, de 28 de Março de 2006; Portaria N° 650, de 28 de Março de 2006; Programa de Saúde da Família, noções de medicina comunitária, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, Clínica Médica, Pediatria, Ginecologia, Clínica Cirúrgica. Papel do médico no Programa de Saúde da Família

MÉDICO PEDIATRA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

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 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.

ODONTÓLOGO

Endodontia: Métodos de Diagnóstico; Tratamento Conservador da Polpa Dentária; Patologia Pulpar; Aspectos Microbiológicos em Endodontia; Patologia Pulpar e Periapical; Planejamento do Tratamento Endodôntico; Tratamento Endodôntico em Dentes com Polpa Viva e Polpa Morta; Morfologia Interna e Abertura Coronária;

Preparo do Canal Radicular; Substâncias Químicas Auxiliares; Medicação Intracanal; Obturação do Canal Radicular. Radiologia: Técnicas Radiográficas Intrabucais; Métodos de Localização Radiográfica; Radiografias Panorâmicas; Anatomia Radiográfica Dentomaxilomandibular; Princípios de Interpretação Radiográfica; Aspectos Radiográficos das Alterações e Lesões do Órgão Dentário, do Periápice e do Periodonto. Periodontia: Exame Clínico das Alterações Gengivoperiodontais; Diagnóstico Diferencial em Periodontia; Alterações Crônicas: Gengivite e Periodontite; Procedimentos Básicos: Operatória Periodontal; Raspagem, Alisamento e Polimento Dentário; Higiênização Bucal; Manutenção e Controle Periódico. Cirurgia: Equipamentos e Instrumentos Usados em Cirurgia Oral básica, Princípios de Exodontia Não-Complicada e Complicada; Normas de Conduta em Dentes Impactados; Controle Pós-Operatório do Paciente; Prevenção e Tratamento das Complicações das Exodontias; Princípios de Tratamento e Prevenção das Infecções Odontogênicas. Semiologia: Exame Clínico; Exames Complementares; Classificação e Nomenclatura das Lesões Buciais; Lesões Ulcerativas, Vésico-bolhosas, Brancas e Enegrecidas, Alterações Vasculares, Semiologia das Glândulas Salivares e Ossos Maxilares, Doenças Infecciosas, Crescimentos Teciduais de Origem Traumática, Tumores Benignos e Malignos. Odontologia Preventiva: Utilização Tópica e Sistêmica do Flúor na Prevenção da Cárie; Flúor Sistêmico: Aspectos Básicos, Toxicológicos e Clínicos; Considerações Clínicas e Laboratoriais Sobre a Reatividade de Compostos Fluoretados no Esmalte; Tipos e Indicações dos Selantes de Fóssulas e Fissuras.

ORIENTADOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, o Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano. ; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erikson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS a todos os cargos com exigência de ensino médio/ técnico

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.

Conhecimentos gerais

Mundo: continentes, mares, oceanos, desertos, climas. Problemas mundiais: água, alimentos, superpopulação, meio ambiente. Brasil: Localização, extensão territorial, população, regiões geográficas, Estados, capitais dos Estados. Problemas contemporâneos: distribuição de renda, analfabetismo, mobilidade urbana, violência, saúde pública, educação. Santa Catarina: localização, população, regiões e microrregiões, principais municípios. Síntese histórica: ocupação inicial, povoamento, vindas dos imigrantes e sua contribuição. Destaques da economia, cultura e esportes catarinenses.

Noções de Informática

Windows: Gerenciar janelas; -Pastas e arquivos. Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas. Internet; Correio eletrônico. Noções de armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Atenção: Poderão ser arguidos na prova quaisquer versões de sistemas operacionais, editores de texto e planilhas e browser em uso no mercado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Cálculos em farmácia. Gestão de estoque. Armazenamento. - Sistemas de dispensação de medicamentos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos controlados - Portaria 344/98- ANVISA. -Medicamentos e suas formas farmacêuticas. -

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Noções de Contabilidade Pública. Redação Oficial. Correspondência Oficial: Ofício, memorando, carta, requerimento, circular. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Correio eletrônico. Rotinas administrativas. Noções de Arquivo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames. Ministração de medicamentos via oral e parental. Curativos. Coleta de materiais para exames

laboratoriais. Desinfecção, esterilização. Higiene e segurança de ambulatórios, consultórios, salas de exame, etc. Descarte de lixo hospitalar.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de Saúde da Família: o que é, objetivos. Equipe de Saúde da Família. Noções de trabalho em equipe.

Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames. Ministração de medicamentos via oral e parental. Curativos. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Desinfecção, esterilização. Higiene e segurança de ambulatórios, consultórios, salas de exame, etc. Descarte de lixo hospitalar.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA COMUNITÁRIO-ESF

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de Saúde da Família: o que é, objetivos. Equipe de Saúde da Família. Noções de trabalho em equipe.

Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

EDUCADOR SOCIAL

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: - Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; - Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; - Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Desenvolvimento infantil: desenvolvimento físico, cognitivo, desenvolvimento social, desenvolvimento

afetivo. Saúde e higiene pessoal do auxiliar de creche. Saúde e higiene das crianças: lavagem das mãos; banho; troca de fraldas; descarte das fraldas; escovação dos dentes; saúde das crianças (observação- febre, alterações da pele, etc., registro diário, cuidado com os medicamentos). Higiene e cuidados com a alimentação das crianças. Higiene e limpeza do local de trabalho. Limpeza dos equipamentos, utensílios e instalações.

ELETRICISTA PREDIAL

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem e reparo de instalações de baixa e alta tensão. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica preventiva e corretiva. Reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores e bombas. Montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos de som, imagem e telefone. Conhecimento e reparo do sistema elétrico de automóveis e outros veículos automotores.

INSTRUTORA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conceito de artesanato. Origem e história do artesanato. A relação do artesanato e a reciclagem. O artesanato e o meio ambiente. Materiais utilizados. Tipos de produtos confeccionados. Utensílios, materiais e técnicas para bordado a mão, crochê, pintura e produtos artesanais feitos com materiais reciclados.

MECÂNICO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro.

Motores: Noções de funcionamento, diagnóstico e reparo. Montagem e desmontagem. Lubrificação, regulagem e calibragem. Bomba de óleo, válvula, cabeçote. Mecânica de veículos. Motores a diesel. Injeção eletrônica. Transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira).

MOTORISTA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, 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. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da

Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 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.

OPERADOR DE CENTRAL TELEFÔNICA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Técnicas de comunicação. Formas de atendimento ao telefone. Tipos de centrais telefônicas. Retenção e transferência de ligações. Ligações nacionais e internacionais. Ligações a cobrar. Recebimento e transmissão de mensagens. Noções de Protocolo e arquivo de documentos. Recepção e registro de correspondência. Sigilo e segurança nas comunicações.

TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO/ TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO- ESF/ TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO- FUNDAÇÃO CULTURAL

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Noções básicas de Contabilidade Pública. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Recepção, distribuição e arquivo de documentos e correspondências. Noções de Protocolo. Noções de Arquivo. Redação Oficial. Correspondência Oficial. Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de Saúde da Família: o que é, objetivos. Equipe de Saúde da Família. Noções de trabalho em equipe.

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, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem à saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas.

TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de Saúde da Família: o que é, objetivos. Equipe de Saúde da Família. Noções de trabalho em equipe.

Vigilância Epidemiológica. Doenças Transmissíveis. Notificação de Doenças Transmissíveis. Noções sobre Epidemiologia. Coleta e análise de dados.

TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de Saúde da Família: o que é, objetivos. Equipe de Saúde da Família. Noções de trabalho em equipe.

Atribuições da Vigilância Sanitária. Fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de alimentos e substâncias que apresentem riscos à saúde pública.

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Segurança e saúde no trabalho. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações e atualizações. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapa de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Campanhas preventivas e educativas (SIPAT). Ergonomia, insalubridade e periculosidade. Comunicação de acidentes de trabalho (CAT). Programa de prevenção e proteção contra incêndios (PPPCI). Equipamentos de combate a incêndios: tipos, utilização, validade, inspeção. Sinalização de Segurança e advertência.

TÉCNICO EM TRIBUTOS MUNICIPAIS

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Lei Complementar nº 01/2002-Código Tributário Municipal e suas alterações. Lei complementar nº 3/2003-Dispõe sobre as normas relativas ao imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISSQN, dá nova redação a artigos, modifica tabelas do código tributário municipal e outras providências. Lei nº 4180, de 10 de junho de 2015- suas alterações e atualizações: Institui e autoriza cobrança de Contribuição de Melhoria em decorrência da obra de urbanização que especifica. Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU: legislação, normas e fiscalização. Cadastro de contribuintes. Cadastro de imóveis. Lançamento, cobrança e controle do recebimento de Tributos.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS a todos os cargos com exigência de ensino fundamental e ensino fundamental incompleto

Língua Portuguesa

Sílaba 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).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE MECÂNICO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Conhecimentos básicos de Motores: Noções de funcionamento, diagnóstico e reparo. Montagem e desmontagem. Lubrificação, regulagem e calibragem. Bomba de óleo, válvula, cabeçote. Mecânica de veículos. Motores a diesel. Injeção eletrônica. Transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira).

AUXILIAR DE OBRAS

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Assentamento de tijolos, material refratário, pedras, paralelepípedos e outros materiais de construção. Revestimento de paredes. Preparação e utilização de argamassa. Reboco. Manutenção preventiva e reparos paredes, calçadas, pisos, telhados, instalações sanitárias. Abertura de valas. Construção e reparo de calhas e “bocas de lobo. Conhecimento e uso de ferramentas, equipamentos e máquinas utilizados em trabalhos de alvenaria, hidráulica e saneamento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- FUNDAÇÃO CULTURAL

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha, banheiro e lavanderia. Conhecimentos básicos de arrumação e organização de ambientes. Noções básicas de limpeza e conservação de móveis e equipamentos. Conhecimentos técnicos básicos de identificação e utilização de máquinas e ferramentas em geral relacionadas à atividade do cargo. Conhecimentos básicos de utilização e armazenamento de materiais de limpeza. Noções básicas de manipulação, estocagem e conservação de alimentos. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de coleta, armazenamento e reciclagem de lixo.

CALCETEIRO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Conhecimento de equipamentos, máquinas e ferramentas e técnicas utilizadas na atividade. Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas.

CARPINTEIRO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Tipos de madeira e materiais empregados em trabalhos de carpintaria. Planejamento de trabalhos de carpintaria. Seleção de madeiras. Leitura e interpretação de projetos de carpintaria. Instalação de janelas, portas, escadas. Pequenos consertos. Principais ferramentas. Principais técnicas de carpintaria.

ENCANADOR

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Interpretação de Projetos hidráulicos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

GARI

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Noções básicas de limpeza de pátios, ruas, avenidas, jardins e parques. Varrição. Capinação, controle e erradicação de ervas daninhas. Conhecimento das ferramentas, utensílios, ferramentas e máquinas empregados na limpeza pública, sua nomenclatura, uso, limpeza e manutenção. Carregamento e descarregamento de veículos. Coleta, separação, armazenagem, reciclagem e descarte do lixo urbano. Cuidados com o meio ambiente. Cuidados com o manuseio de resíduos domésticos, industriais e hospitalares.

GUARDA

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Localização e endereço da Prefeitura, secretarias, fundações e demais órgãos municipais de Campos Novos. Prevenção e combate a incêndios. Prevenção de curto circuitos, inundações e vazamentos. Prevenção de furtos, roubos e arrombamentos. Normas de vigilância. Controle de entrada e saídas de pessoas em edifícios públicos. Guarda e vigilância do patrimônio público.

MOTORISTA SOCORRISTA

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

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. **PRIMEIROS SOCORROS:** Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. **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.

PEDREIRO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Conhecimentos das ferramentas, instrumentos, equipamentos e técnicas 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

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de pronto socorro. ´

Equipamentos, instrumentos, pincéis e outros apetrechos utilizados na remoção de camadas de pintura, preparação de paredes e outras superfícies. Tipos de tinta para as diferentes superfícies, externas e internas. Preparação de tintas e vernizes. Preparação das superfícies para pintura. Pintura, retoques e acabamentos. Técnicas e materiais para pintar, esmaltar e laquear objetos de madeira e metal. Pintura de postes, meios fios e pistas de rolamento. Pintura de letreiros e placas.

ANEXO 2

Requerimento para a Interposição de Recursos (presencial)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome	Inscrição
Cargo	CPF

Requerimento

À Banca Examinadora do Processo Seletivo do Município de Campos Novos.
O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão ^(Assinalar):

<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova escrita
<input type="checkbox"/>	Não convocação para a Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Resultado/ classificação final
<input type="checkbox"/>	<u>Teor da questão ou gabarito preliminar- preencher obrigatoriamente as informações abaixo:</u>

Prova/ área de conhecimento:

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

Fundamentação do recurso

_____, de _____ de 2019.

.....

Assinatura do candidato

ANEXO 3

ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada;
Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;
Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal;
Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos;
Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ANALISTA AMBIENTAL

Programar, organizar, coordenar e executar o controle das atividades relacionadas com a fiscalização e elaboração de projetos
Fiscalizar e autuar infrações ambientais, penalizar nos limites da delegação;
Desenvolver projetos visando fornecer subsídios para recuperação de áreas degradadas, formular propostas de ação que envolvam a recuperação ambiental;
Fiscalizar as condicionantes das licenças e o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal na área ambiental;
Analisar processos, emitir parecer técnico, realizar vistorias e emitir laudos, elaborando as devidas licenças ambientais;
Assessorar o Diretor Superintendente da Fundação quando necessário;
Atender e averiguar denúncias, entre outras atividades inerentes a função;

ARQUITETO

Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo.
Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma de edificações;
Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do

município;

Assessorar sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;

Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;

Elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação do município;

Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ATENDEnte DE FARMÁCIA

Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; Separar requisições e receitas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Examinar processos;

Redigir pareceres e informações;

Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;

Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros;

Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;

Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem decorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;

Manter atualizados os registros de estoque;

Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;

Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;

Atender contribuintes/usuários dos serviços públicos municipais com profissionalismo, lealdade e ética;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado;

Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;

Realizar curativo, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, o retorno, bem como procede a retirada de pontos;

Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;

Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;

Prestar atendimentos básicos em nível domiciliar;
Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
Participar de campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
Requisitar os materiais necessários para o desempenho de suas funções;
Orientar o paciente no período pós-consulta;
Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente;
Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis no bloqueio destas doenças notificadas;
Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM- ESF

Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem os indivíduos expostos à situação de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Examinar veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento;
Auxiliar no desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais;
Proceder a substituição, ajuste ou retificação de peças, conforme a necessidade;
Auxiliar na substituição ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;
Auxiliar na montagem do motor e demais componentes dos veículos e máquinas, auxiliando o mecânico;
Testar o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho;
Executar tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos;
Lubrificar sempre que necessário pontos determinados das partes móveis do motor e sistemas dos veículos;
Localizar defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação;
Reparar a peça defeituosa ou substituí-la, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado;
Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento;
Deixar limpo e organizado o local que está trabalhando;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE OBRAS

Auxiliar no assentamento de tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes abóbadas, chaminés e outras obras, bem como assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

Auxiliar na construção de passeios nas ruas e meios fios;

Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;

Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;

Auxiliar na construção de alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicados e unindo-os com argamassa;

Efetuar o reboco das estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;

Auxiliar nas construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;

Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, como preparar os pacientes para as consultas;

Auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;

Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;

Participar de atividades de educação em saúde bucal;

Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;

Realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas;

Recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA-ESF

Desenvolver atividades e ações de apoio ao odontólogo nos postos de atendimento (consultório), fazendo o controle dos fichários dos pacientes; contribuir com os Agentes Comunitários de Saúde no que se refere a visitas domiciliares; participar da organização do processo de trabalho e organização da unidade de saúde na área odontológica.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Fazer o serviço de faxina em geral;

Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;

Limpar e arrumar banheiros;

Lavar e encerar assoalhos;

Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;

Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

Lavar vidros, espelhos e persianas;

Varrer pátios;

Fazer café, chá, e, eventualmente servi-lo;

Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;

Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, entre eles, preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação de alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição de refeições;

Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;

Auxiliar no controle do estoque de material, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios;

Manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

CALCETEIRO

Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

CARPINTEIRO

Realizar serviços de reparos e de manutenção em instalações de madeira;

Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilitação profissional;

Auxiliar profissionais nas tarefas técnicas de construção e realização de obras públicas, sob orientação e supervisão;

Manusear, acondicionar e operar máquinas, equipamentos e ferramentas de serviço;

Efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como nas construções e obras públicas;

Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional;

Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício;

Manter a organização do local de trabalho;

Transportar o material e ser usado nos serviços;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

EDUCAÇÃO FÍSICA **

1) O Professor exercerá suas atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes com jornada de 20 horas semanais.

2) Ter disponibilidade para viagens em dias de semana como em finais de semana acompanhando as equipes que forem representar o município em jogos de natureza participativa, recreativa, competitiva e educacional.

3) Comparecer sempre que convocado pela Secretaria de Esportes às reuniões, congressos técnicos, entre outras atividades que a mesma organizar.

4) Deverá manter o registro no conselho regional de Educação Física dentro do prazo de validade e portar o documento para que possa acompanhar as delegações em jogos oficiais que o necessitem.

5) Promover o planejamento e executar as ações de Educação Física juntos aos diversos programas e projetos da Secretaria de Esportes, bem como, organizar sua metodologia de treinamento para a modalidade específica que ocupar.

- 6) Atualizar-se e participar de cursos de formação técnica específica para o amplo desenvolvimento de suas atividades, visando a excelência do seu trabalho.
- 7) Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
- 8) Efetuar testes de avaliação física. Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas.
- 9) Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas. Instruí-los sobre os exercícios e jogos programados. Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas.
- 10) Zelar pelo patrimônio público que utilizar (ginásios, pistas, campos, sala de eventos, praça, academias ao ar livre).
- 11) Promover eventos que estimulem as práticas esportivas e de recreação que valorizem e mantenham a saúde de seus praticantes.
- 12) Manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.

EDUCADOR SOCIAL

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos acolhidos;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola, atividades de lazer e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Acompanhamento na execução das atividades escolares, tarefas, trabalhos da escola, dentre outros;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a

privacidade das informações.

ELETRICISTA PREDIAL

Instalar, fazer manutenção e reparação de fiação elétrica predial, em equipamentos elétricos e/ou eletrônicos;
Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica;
Executar reparos ou substituição de equipamentos elétricos com problemas;
Testar a segurança de serviços elétricos;
Registrar histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi Executado;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENCANADOR

Operacionalizar projetos de instalação de tubulações;
Definir traçados e dimensionar tubulações;
Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade;
Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização;
Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros;
Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando;
Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários;
Executar limpeza em caixa d`água, telhas e telhados;
Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d`água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros;
Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados;
Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos;
Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos;
Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços;
Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Prestar assistência a pacientes hospitalizados; Fazer curativos; Aplicar vacinas e injeções; Ministras remédios; Responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Fiscalizar a limpeza das unidades; Apresentar relatórios referentes às

atividades sob sua supervisão; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO COMUNITÁRIO-ESF

Executar, no nível de suas competências, ações de assistência Básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao Idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes de Saúde Comunitário e Auxiliares de Enfermagem Comunitários, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

ENGENHEIRO CIVIL

Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural;

Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral;

Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;

Examinar projetos e proceder a vistorias de construções;

Exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais;

Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira;

Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

Executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL SANITÁRIO

Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;

Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros;

Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;

Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando à

movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, relatórios, documentos e pareceres;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Elaborar programas de prevenção ao nível de saúde auditiva;
Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;
Realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;
Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;
Fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente;
Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

GARI

Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação da limpeza e condições de higiene do município;
Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o meio ambiente;
Reunir, amontoar e recolher a poeira, fragmentos e detritos espalhados, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos munícipes, empregando os instrumentos apropriados para recolhê-los;
Efetuar a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
Zelar pela conservação dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
Zelar pela conservação da limpeza do pátio, vias e locais públicos;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

GUARDA

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; Exercer vigilância do pátio e instalações das dependências da Prefeitura, escolas e outros setores, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança dos bens públicos;

Executar ronda diurna e noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;

Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho;

Manter a organização do local de trabalho;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

HISTORIADOR

Cumprir função de pesquisa, levantamento, arrolamento e análise de documentação histórica, tendo em vista o arranjo, descrição e exposição da documentação acervada na Fundação Cultural; Realizar atividades ligadas à elaboração de projetos de pesquisa histórica; Realizar pesquisas nas áreas prioritárias da Fundação Cultural; Orientar trabalhos de pesquisa elaborados na Fundação Cultural; Participar do planejamento de publicações no setor histórico; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTORA

Ministrar aulas que capacitem os treinandos nas áreas de, bordado a mão, crochê, pintura, reciclagem, artesanatos e outras áreas afins; Realizar planejamento das atividades e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades ministradas; Participar de reuniões; Fomentar a participação democrática dos alunos; Desenvolver aulas com conteúdos teóricos e práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos; Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado; Realizar atividades artesanais, utilizando materiais diversos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato

MECÂNICO

Examinar veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento;

Auxiliar no desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais;

Proceder a substituição, ajuste ou retificação de peças, conforme a necessidade;

Auxiliar na substituição ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;

Auxiliar na montagem do motor e demais componentes dos veículos e máquinas, auxiliando o mecânico;

Testar o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho;

Executar tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos;

Lubrificar sempre que necessário pontos determinados das partes móveis do motor e sistemas dos veículos;

Localizar defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação;

Reparar a peça defeituosa ou substituí-la, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado;

Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento;

Deixar limpo e organizado o local que está trabalhando;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outras especialidades médicas;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
Atender determinações, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade, decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não- ocupacionais;
Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas;
Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a sua viatura;
Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
Proceder o mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
Tratar os passageiros com urbanidade;
Manter atualizada a Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;
Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;
Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências;
Programar práticas de direção defensiva;
Respeitar a legislação de trânsito;
Relatar as irregularidades verificadas em seu trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA SOCORRISTA

Conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário (transporte de pacientes), obedecendo padrões de capacitação; possuir equilíbrio emocional e autocontrole, disposição para cumprir ações orientadas e capacidade de trabalhar em equipe.

NUTRICIONISTA

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;

Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;

Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;

Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;

Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;

Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;

Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;

Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ODONTÓLOGO

Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;

Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;

Identificar afecções, quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;

Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;

Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selante, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;

Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;

Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;

Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;

Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

Prescrever medicamentos quando necessário;

Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;

Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE CENTRAL TELEFÔNICA

Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens pelo telefone;

Manter em condições de funcionamento os equipamentos de telefonia;

Executar serviços internos e externos de agendamento e entrega de mensagens e dados;

Controlar o uso de equipamentos telefônicos, evitando uso para fins particulares sem a devida autorização;

Receber e realizar ligações telefônicas, transferi-las aos órgãos competentes;
Executar trabalhos referentes a registro, análise e controle de serviços de telefonia;
Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício;
Manter a organização do local de trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Organizar e apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, dentre outros;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

PEDREIRO

Realizar serviços de reparos e de manutenção em instalações de alvenaria;
 Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilitação profissional;
 Auxiliar profissionais nas tarefas técnicas de construção e realização de obras públicas, sob orientação e supervisão;
 Manusear, acondicionar e operar máquinas e ferramentas de serviço;
 Realizar tarefas de pintura e reformas;
 Operar equipamentos, instrumentos e ferramentas;
 Efetuar a limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como nas construções e obras públicas;
 Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional;
 Construir passeios nas ruas e meios fios;
 Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício;
 Manter a organização do local de trabalho;
 Transportar o material e ser usado nos serviços;
 Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
 Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

PINTOR

Preparar tintas e vernizes em geral;
 Combinar tintas de diferentes cores;
 Preparar superfícies para pintura;
 Remover e retocar pinturas;
 Pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc...;
 Pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc...;
 Executar molde a mão livre e aplicar, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, entre outros;
 Calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
 Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
 Atender as normas de segurança e higiene no trabalho.
 Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

PSICÓLOGO

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
 Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o

nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;

Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;

Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pela Administração Municipal, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;

Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades;

Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;

Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;

Participar na elaboração de normas pragmáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;

Encarregar-se dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades;

Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse do município;

Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM APOIO ADMINISTRATIVO

Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de novos serviços;

Auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;

Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;

Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação;

Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;

Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

Atender ao público com atenção e cortesia;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;

Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;

Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;

Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;

Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;

Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;

Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;

Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;

Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA

Compreende a análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal; Coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários da situação de saúde municipal; Elaboração e difusão de boletins epidemiológicos e participação em estratégias de comunicação social;

Notificação e investigação epidemiológica de casos e surtos;

Conhecimento em informática para preenchimento de relatórios e alimentação de programas na área de epidemiologia;

Cumprir determinações superiores fazendo sugestões de melhorias em seu campo de atividade;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA

Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

- Informar a chefia imediata, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orienta-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar aos funcionários sobre os riscos da sua atividade;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de riscos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação e controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento, com objetivo de divulgar normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma arranjos físicos e de fluxo, com vistas a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, dados, resultados de análise e avaliações, para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar, inspecionar equipamentos de proteção;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente;
- Executar outras tarefas que competem a função, cfe. Portaria nº 3.275 de 21/09/89;

TÉCNICO EM TRIBUTOS MUNICIPAIS

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

Fazer cadastramento de contribuintes, imóveis, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;

Verificar registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

Informar processos referentes à avaliação de imóveis;

Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;

Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições da área;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ANEXO 4

CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS	
	INICIAL	FINAL
Publicação do Edital	28/12/18	
Período de inscrições	28/12/18	28/01/19
Período de inscrições-vagas reservadas pessoas com deficiência	28/12/18	28/01/19
Entrega de documentação: vagas reservadas pessoas com deficiência	28/12/18	28/01/19
Requerimento de condições especiais para a prestação da prova	28/12/18	28/01/19
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	28/12/18	8/01/19
Deferimento dos pedidos de isenção	14/01/19	
Prazo recursal	15/01/19	16/01/19
Publicação das respostas aos recursos	21/01/19	
Deferimento dos pedidos de condição especial	08/02/19	
Homologação das inscrições	08/02/19	
Prazo recursal- indeferimento do pedido de condições especiais	11/02/19	12/02/19
Prazo recursal- indeferimento do pedido de inscrição	11/02/19	12/02/19
Prazo recursal- indeferimento inscrição- vagas reservadas	11/02/19	12/02/19
Publicação das respostas aos recursos	19/02/19	
Publicação dos locais de prova	19/02/19	
Prova escrita	24/02/19	
Publicação do gabarito preliminar	24/02/19	
Prazo recursal- gabarito preliminar	25/02/19	26/02/19
Publicação das respostas aos recursos	11/03/19	
Resultado da prova escrita	13/03/19	
Resultado e classificação final (cargos sem prova prática)	13/03/19	
Convocação para a prova prática (quando couber)	13/03/19	
Prazo recursal- resultados e convocação para a prova prática	14/03/19	15/03/19
Publicação das respostas aos recursos	20/03/19	
Republicação do resultado final (pós-recursos)	20/03/19	

Prova prática	07/04/19*** 31/03/19	
Resultado da prova prática	10/04/19*** 03/04/19	
Resultado e classificação final (cargos com prova prática)	10/04/19*** 03/04/19	
Prazo recursal	11/04/19*** 04/04/19	12/04/19*** 05/04/19
Publicação das respostas aos recursos	17/04/19*** 11/04/19	
Republicação do resultado final (pós-recursos)	18/04/19*** 12/04/19	

AB 021218261218