

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 002/2018

Abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a prover vagas no quadro temporário de pessoal, define suas normas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARACAJÁ, ARLINDO ROCHA, no uso das atribuições legais, faz saber a quem interessar possa que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a prover vagas de NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO e ENSINO FUNDAMENTAL para **CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO** do MUNICÍPIO DE MARACAJÁ, nos termos da Lei nº 914 de 13 de dezembro de 2012 e do art. 10 da Lei nº 985 de 12 de junho de 2014, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado final.

1.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Município de Maracajá, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, de acordo com a necessidade do município, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.3 O presente Processo Seletivo e as atividades desempenhadas posterior a contratação para o cargo são regidos pelas leis municipais: Lei Complementar nº 02 de 07 de outubro de 1997 (estatuto do Magistério), Lei Complementar nº 06 de 22 de dezembro de 2003, Lei nº 914 de 13 de dezembro de 2012, Lei nº 985 de 12 de junho de 2014 e Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2015.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas no quadro temporário de pessoal da Prefeitura Municipal de Maracajá, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do processo seletivo.

2.1.1 Todos os classificados nos termos do item 7.3 a 7.4 do presente edital passam a incorporar o Cadastro de Reserva para os referidos cargos, independentemente do número de vagas, podendo ser chamados durante a vigência do presente processo seletivo para ocupação dos cargos, conforme a ordem de classificação.

2.2 Os cargos, as vagas, cargas horárias e a habilitação profissional estão relacionados nos quadros que seguem:

2.2.1 CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

Cargo	Vagas (ampla concorrência)	nº de vagas reservadas (portadores de necessidades especiais)	Carga Horária Semanal	Habilitação Profissional
Professor de Língua Portuguesa	CR 01		40 h 10 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras (Habilitação em Português)
Professor Matemática	01		10 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática
Professor Ciências	CR 01		20 h 10h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências
Professor Educação Patrimonial e Ambiental	01		40 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em História ou Geografia ou Ciências
Professor Educação Física	03	01	40 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física Registro no CREFI
Professor Artes	01 01		40 h 20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Artes
Professor Ensino Religioso	01		20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Curso de Teologia reconhecido pelo MEC
Professor Língua Estrangeira Inglês	CR 01		40 h 10 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras (Habilitação em Inglês)
Professor História	CR		40 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em História
Professor Geografia	CR		40 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia
Professor Educação Infantil	07 01	01	40 h 20 h	Nível Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil

Professor Séries Iniciais	01 03	01	40 h 20 h	Nível Superior em Pedagogia com habilitação em Séries/Anos Iniciais ou Normal Superior com habilitação em Séries/Anos Iniciais
Psicólogo	01		20 h	Ensino Superior completo em Psicologia com Registro no respectivo Conselho Regulador da Categoria Profissional

2.2.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

Cargo	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (portadores de necessidades especiais)	Carga Horária	Habilitação Profissional
Agente de combate de endemias	01		40 h	Ensino Médio Habilitação AB (carro e moto)
Agente de saúde-ESF	05	01	40 h	Ensino Médio Concluído Aprovação na Prova Prática (Portaria MS - Comprovar residência em Maracajá)
Auxiliar de Agente Administrativo	02	01	40 h	Ensino Médio Concluído
Auxiliar de Ensino de Educação Infantil	07	01	40 h	Nível Médio em curso de Magistério e ou Educação Geral
Recepcionista	01		40 h	Ensino Médio Concluído
Técnico de enfermagem ESF	01		40 h	Ensino Médio + Curso técnico profissionalizante em enfermagem ou Curso Superior completo em Enfermagem e Registro no COREN

2.2.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (portadores de necessidades especiais)	Carga Horária	Habilitação Profissional
Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais	07	01	40 h	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental incompleto ou Ensino Fundamental completo e Aprovação na Prova Prática
Faxineira /Copeira	01		40 h	Encontrar-se alfabetizado e Aprovação na Prova Prática
Gari / Separador de resíduos sólidos	CR		40 h	Encontrar-se alfabetizado e Aprovação na Prova Prática
Merendeira	01		40 h	Encontrar-se alfabetizado e Aprovação na Prova Prática
Motorista de caminhão, ambulância e ônibus	CR		40 h	Ensino fundamental concluído e Carteira de Habilitação D ou E e Aprovação na Prova Prática
Operador de máquinas e equipamentos	CR		40 h	Ensino fundamental concluído, Habilitação C, D ou E e Aprovação na Prova Prática

2.3 DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.3.1 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.3.2 O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.

2.3.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo quando houver apenas uma vaga.

2.3.4 Após a homologação do resultado, para a reserva da vaga ao candidato inscrito, o mesmo deverá comprovar a necessidade especial, por meio de laudos e exames médicos. Caso não haja comprovação, sua classificação obedecerá a ordem de ampla concorrência.

2.3.5 O não preenchimento de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais acarretará na destinação das referidas vagas para os candidatos de ampla concorrência.

3. DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 O vencimento mensal vigente de cada um dos cargos, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, é o que segue:

3.1.1 – Cargos de Nível Superior

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial(R\$)
Professor Língua Portuguesa	40	2.280,26 + 175,09 abono
	10	570,06 + 43,77 abono
Professor Matemática	10	570,06 + 43,77 abono
Professor Ciências	20	1.140,13 + 87,55 abono
Professor Educação Patrimonial e Ambiental	40	2.280,26 + 175,09 abono
Professor Educação Física	40	2.280,26 + 175,09 abono
Professor Artes	40	2.280,26 + 175,09 abono
	20	1.140,13 + 87,55 abono
Professor Ensino Religioso	20	1.140,13 + 87,55 abono
	10	570,06 + 43,77 abono
Professor Língua Estrangeira Inglês	40	2.280,26 + 175,09 abono
	10	570,06 + 43,77 abono
Professor História	40	2.280,26 + 175,09 abono
Professor Geografia	40	2.280,26 + 175,09 abono
Professor Educação Infantil	40	2.280,26 + 175,09 abono
	20	1.140,13 + 87,55 abono
Professor Séries Iniciais	40	2.280,26 + 175,09 abono
	20	1.140,13 + 87,55 abono
Psicólogo	20	1.528,41

3.1.2 – Cargos de Nível Médio e Técnico

Cargo	Carga Horária	Vencimento Inicial(R\$)
Agente de combate a endemias	40	1.313,41
Agente de Saúde - ESF	40	1.313,41
Auxiliar de Agente Administrativo	40	1.200,00
Auxiliar de Ensino de Educação Infantil	40	1.200,00

Recepcionista	40	1.200,00
Técnico de enfermagem ESF	40	1.554,32

3.1.3 – Cargos de Nível Fundamental

Cargo	Carga Horária	Vencimento Inicial (R\$)
Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais	40	1.200,00
Faxineira / Copeira	40	1.200,00
Gari / separador de resíduos sólidos	40	1.200,00
Merendeira	40	1.200,00
Motorista de caminhão, ambulância e ônibus	40	1.424,79
Operador de máquinas e equipamentos	40	1.709,75

3.1.3.1 O abono concedido, nos casos de professores, diz respeito a remuneração concedida para alcance do piso do magistério, atualmente de R\$ 2.455,35. Este valor poderá ser reajustado com base em portaria e/ou decreto de reajuste a nível federal e municipal.

3.1.3.2 Além do salário previsto para cada cargo, todos os cargos aqui previstos terão direito a abono assiduidade (de acordo com decreto/lei, atualmente, vigente) no valor de R\$ 200,00 para carga horária de 40 h/s e proporcional para cargas horárias menores, e ainda cupom alimentação (de acordo com decreto/lei, atualmente, vigente) no valor de R\$ 100,00 para carga horária de 40 h/s e proporcional para cargas horárias menores.

3.2 O horário/período de trabalho obedecerão à jornada de trabalho do Município, podendo ser diurno ou noturno, como poderá exigir-se a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição poderá ser feita de **26 de novembro à 10 de dezembro de 2018** mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição online no endereço eletrônico (www.unesc.net/concursos) e o pagamento da taxa de inscrição relativa ao respectivo cargo selecionado.

4.2 É obrigatório o correto preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição online. O não-preenchimento do campo referente ao cargo pretendido implicará no indeferimento do pedido de inscrição, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.

4.3 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1 A taxa de inscrição deverá ser paga mediante boleto bancário emitido no ato de inscrição, cujos valores para os cargos/função, de acordo com os níveis de escolaridade, serão os seguintes:

- a) Cargos de Nível Superior: R\$110,00 (Cento e Dez Reais)
- b) Cargos de Nível Médio: R\$90,00 (Noventa Reais)
- c) Cargos de Nível Fundamental: R\$60,00 (sessenta Reais)

4.3.2 O valor da taxa de inscrição, uma vez pago, não será restituído, em hipótese alguma, por destinar-se a cobrir custos com todo o Processo Seletivo Simplificado.

4.4 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse previstos no item 9.2.2 deste Edital, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição online no endereço eletrônico: (www.unesc.net/concursos) e o pagamento da taxa de inscrição relativa ao respectivo cargo selecionado.

4.4.3 Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição e concorre somente para a vaga do cargo/função no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital.

4.4.3.1 No caso do candidato efetivar mais de uma inscrição será considerada válida a inscrição de data mais recente, ou de maior número de inscrição, se ambas tiverem a mesma data.

4.4.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei n.º 10.567/97 (doadores de sangue). Neste caso, deverá ser entregue o comprovante de doador na Prefeitura Municipal de Maracajá, até o dia **10 de dezembro de 2018**, mediante recebimento de protocolo.

4.4.4.1 Caso a documentação comprobatória da condição de doador de sangue esteja incompleta ou irregular a inscrição do candidato será indeferida, caso não ocorra o pagamento da mesma dentro do prazo previsto de inscrição.

4.4.5 Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não-atendimento a todos os requisitos fixados.

4.4.6 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu representante legal, podendo a Prefeitura Municipal de Maracajá excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que ao efetivar com dados incorretos ou rasurados bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1 A prova do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital será realizada na EEB Municipal Nivaldo José da Rosa, sito a Av. Nossa Senhora da Conceição, s/n, Maracajá - SC, 88915-000 - Centro –SC (Fundos do Complexo Esportivo Municipal Antônio da Rocha).

5.2 É responsabilidade do candidato, ou de seu representante legal, confirmar sua inscrição e o local de realização da prova a partir de **14 de dezembro de 2018**, no endereço: (www.unesc.net/concursos) e no Mural Pública da Prefeitura Municipal de Maracajá, sito a Av. Getúlio Vargas, nº 530 – Centro.

5.3 Caso os dados pessoais do candidato, constantes na confirmação de inscrição, não estiverem de acordo com o Requerimento de Inscrição, o candidato, ou seu representante legal, deverá solicitar retificação à Coordenação Local no dia da prova.

5.4 Não será aceito pedido de alteração de opção de cargo diferente daquela preenchida no Requerimento de Inscrição.

5.5 O candidato é responsável pela conferência dos dados da confirmação de inscrição e do local de realização das provas, via *online*, ou pessoalmente.

6. DAS PROVAS

6.1 O processo seletivo simplificado consistirá na realização de uma prova teórica para todos os cargos e da realização de provas práticas para os cargos cuja exigência consta nos itens 2.2.2 e 2.2.3 do presente edital.

6.1.1 Para os cargos de professor poderá ser realizada ainda a prova de títulos como critério de desempate para a pontuação da prova teórica.

6.2 Da Prova teórica

6.2.1 A prova teórica para todos os cargos será de caráter classificatório e eliminatório.

6.2.2A prova terá duração de 3h e 30min(Três horas e Trinta minutos), com 40 questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em 04 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, e será composta de: **15 questões de Conhecimentos gerais e de 25 questões de Conhecimentos específicos para cada cargo**, os quais abrangem o programa das disciplinas especificado no Anexo I deste Edital, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.

6.2.3 A prova será realizada no dia **13 de janeiro de 2019**.

6.2.3.1 O candidato deverá comparecer ao local de prova com pelo menos 30 minutos de antecedência ao início da prova.

6.2.4 O candidato que necessitar de prova especial (ampliada ou em braile), ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova, deverá requerê-lo na Prefeitura Municipal de Maracajá, **até o dia 10 de dezembro de 2018**, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, por escrito, comprovando, com laudo médico, sua necessidade.

6.2.4.1 O candidato que não requerer a prova especial, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

6.2.4.2 O candidato que requerer prova ampliada receberá todo material de prova (caderno de prova e folha de respostas personalizado) ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

6.2.4.3 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

6.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

6.3.1 Da Documentação Exigida

6.3.1.1 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original.

6.3.1.2 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CRP, CREA, etc.); Passaporte e Carteira de Trabalho.

6.3.1.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.2 Do Material Permitido

6.3.2.1 Para realização da prova o candidato deverá trazer somente caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

6.3.2.2 Não será permitido o manuseio pelos candidatos durante a realização da prova de livros, dicionários, apontamentos, resumos, apostilas, jornais, revistas, máquinas de calcular e/ou equipamentos similares, telefone celular, bipe, *notebook*, chave de carro com dispositivo eletrônico

(alarme), ou qualquer receptor, etc., sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.3 Do Acesso À Sala De Prova

6.3.3.1 O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova. Os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente às 13:00h (treze horas).

6.3.3.2 Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

6.3.3.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.3.4 Da Saída Da Sala

6.3.4.1 O candidato não poderá sair da sala de realização da prova antes de transcorrida uma hora do seu início.

6.3.4.2 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas).

6.3.4.3 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo se acompanhado de um fiscal.

6.3.4.4 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchido e assinado, com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

6.3.4.5 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.

6.3.5 Do Caderno De Prova E Do Cartão Resposta

6.3.5.1 Para realização da prova o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas personalizada.

6.3.5.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.

6.3.5.3 Na folha de respostas não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas.

6.3.6 Da Segurança No Processo Seletivo Simplificado

6.3.6.1 Para garantir a lisura e segurança na realização da prova a Coordenação Local poderá fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou na sala de prova, e identificação datiloscópica de candidatos por autoridade competente que, se necessário, fará vistoria rigorosa. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

6.3.6.2 Para assegurar a lisura do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Maracajá, a qualquer momento, durante o processo seletivo, poderá proceder à autenticação de documentos pertinentes, inclusive no momento da nomeação dos aprovados.

6.3.7 Da Eliminação Do Candidato

6.3.7.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de realização da prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.) ou arma de fogo ou arma branca;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- i) não devolver integralmente o material de prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse;

m) preencher o formulário de inscrição de forma incompleta, principalmente no item que trata do cargo.

6.3.8 Da Avaliação e Classificação na Prova

6.3.8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, em ordem decrescente de acertos da Prova.

6.3.8.2 Para fins de desempate, será realizada a verificação da prova de títulos, conforme constante no item 6.4 do presente edital, no caso de professores.

6.3.8.3 Caso persista o empate, (após a realização da prova de títulos, para os professores, e em primeira instância aos demais cargos), para fim de desempate as 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais terão peso 4 (quatro), e a soma das 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos terão peso 6 (seis).

6.3.8.3.1 A Nota da Prova, para fim de desempate, será calculada pela média aritmética ponderada da Prova, calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(CG \times 4) + (CE \times 6)}{10}$$

onde:

NF = Nota final

CG = Nota de Conhecimentos Gerais

CE = Nota de Conhecimentos Específicos

6.3.8.4 Se após a aplicação dos critérios constantes do item 6.3.8.3, ainda persistir o empate, dar-se-á preferência ao candidato de maior idade.

6.3.8.5 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova:

a) assinalada(s) no cartão de resposta que não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado;

b) assinalada(s) no cartão de resposta que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção assinalada no cartão de resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de resposta; e

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta

azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão de resposta.

6.3.8.6 Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova, essa(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo(s) candidato(s).

6.3.8.7 Será considerado classificado na prova o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova, exceto os cargos previstos no item 2.2.3, *em que* será considerado eliminado o candidato que obtiver nota zero na prova.

6.4 DA PROVA DE TÍTULOS

6.4.1 A prova de títulos será realizada apenas em caso de empate na pontuação da prova teórica, e consistirá na comprovação do maior título pertencente ao candidato, conforme informado no momento de inscrição, para os professores.

6.4.2 A documentação comprobatória original deverá ser apresentada junto com uma fotocópia simples na Prefeitura Municipal de Maracajá, no dia **17 de janeiro de 2019, das 14h às 18h**, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

6.4.3 A não apresentação da documentação comprobatória implicará na não consideração do título identificado no ato de inscrição e poderá resultar na reclassificação do candidato, conforme os critérios estabelecidos no presente edital.

6.5 DA PROVA PRÁTICA

6.5.1 Os cargos cuja exigência de prova prática consta nos itens 2.2.2 e 2.2.3 deverão realizá-la nos termos do presente edital.

6.5.2 A prova prática será entre os primeiros classificados na prova teórica, realizada na proporção de 5 (cinco) provas para cada vaga disponível, resguardando sempre o mínimo de 5 (cinco) provas mesmo no caso de cadastro de reserva.

6.5.3 A prova prática é eliminatória, sendo requisito fundamental para a classificação final. A não aprovação na prova prática implica em desclassificação no processo seletivo simplificado.

6.5.4 As provas práticas serão realizadas com a finalidade de comprovar que os candidatos tem aptidão para realização das atividades fins aos cargos aos quais estão concorrendo, não suprimindo as exigências legais inerentes as atividades a serem exercidas.

6.5.5 As atividades a serem realizadas na prova prática, conforme o cargo, está descrito no Anexo III do presente edital.

6.5.6 A prova prática será realizada no dia **03 de fevereiro de 2019**, em local a ser determinado na publicação dos resultados da prova teórica.

7. DOS RESULTADOS

7.1 As questões da prova e o seu gabarito estarão à disposição dos interessados, a partir das 18h do dia **13 de janeiro de 2019**, no site www.unesc.net/concursos.

7.2 A classificação preliminar da prova teórica, bem como a convocação para as provas de títulos e prática serão publicadas no dia **16 de janeiro de 2019**, à partir das 16h, no site www.unesc.net/concursos.

7.3 A classificação final do processo seletivo simplificado será publicado a partir do dia **21 de janeiro de 2019**, no site www.unesc.net/concursos, para os cargos que não precisam de prova prática, e para os demais à partir de **05 de fevereiro de 2019**.

7.3.1 Os cargos que não precisam de prova prática poderão ser convocados à partir da classificação final do processo seletivo simplificado, ou seja, a partir de **21 de janeiro de 2019**.

7.4 O resultado final do processo seletivo simplificado, após a avaliação dos pedidos de recurso dos cargos com exigência de prova prática, será publicado à partir do dia **05 de fevereiro de 2019**, no site www.unesc.net/concursos, a partir desta data poderão ser convocados.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1 É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao conteúdo e à elaboração das questões da prova;
- c) ao gabarito divulgado; e
- d) à classificação preliminar e final no Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Os pedidos de recurso relativos ao item 8.1 deverão ser interpostos por escrito pelo candidato, até as 17 horas do dia útil subsequente, contados da ocorrência do evento, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado na Prefeitura de Maracajá, localizada na Av. Getúlio Vargas, n.º 530 – Centro de Maracajá, no Setor Pessoal, junto ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo.

8.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão via fax e/ou pelo correio eletrônico.

8.5 Somente serão apreciados os pedidos de recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justificam, bem como tiverem indicados o nome do candidato,

número de sua inscrição, cargo pretendido no Processo Seletivo Simplificado e o endereço completo para correspondência.

8.6 O pedido de recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo observada, para cômputo de prazo, a data do respectivo protocolo ou data dos carimbos dos correios.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1 Da nomeação

9.1.1 O candidato será nomeado no cargo, por ato do Prefeito Municipal de Maracajá obedecendo-se à ordem de classificação final por cargo.

9.1.2 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da Prefeitura Municipal de Maracajá.

9.1.3 Os candidatos aprovados serão convocados por ordem classificatória decrescente, alternando entre ampla concorrência e portadores de necessidades especiais, para ocupação de vagas conforme a necessidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Maracajá.

9.1.3.1 Os candidatos aprovados que optarem por não ocupar determinada vaga disponível naquele momento permanecerão a disposição conforme sua classificação, sendo convocado o próximo na lista de classificação.

9.1.3.2A desistência de qualquer das vagas depois de devidamente assinado o Contrato Administrativo acarretará em desclassificação no presente processo seletivo, não sendo mais convocado para qualquer vaga.

9.2 A convocação da posse será por meio de ato oficial, fixado no mural da prefeitura e comunicado pelo telefone de cadastro do ato de inscrição.

9.2.1 A posse ocorrerá após a entrega da documentação exigida e elaboração do Contrato Administrativo pelo Setor Pessoal.

9.2.2 Por ocasião da convocação de posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos, na Prefeitura Municipal de Maracajá, no Setor Pessoal:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Documento comprobatório de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

- d) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de reservista ou equivalente (sexo masculino);
- f) Comprovante de residência;
- g) Certidão de casamento;
- h) Certidão de nascimento ou carteira de identidade dos dependentes (filhos menores de 21 anos ou inválidos de qualquer idade);
- i) Carteira Profissional
- j) PIS/PASEP
- k) Comprovação do nível de escolaridade e da habilitação profissional, exigidos neste Edital;
- l) Comprovação de estar regularmente registrado no respectivo Conselho Profissional quando exigido por este Edital;
- m) 1 (uma) Foto 3x4
- n) Declaração de bens ou declaração de Imposto de Renda
- o) Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública.
- p) Declaração de não-acumulação de cargos públicos e proventos de aposentadoria não-acumuláveis. No caso de acumulação legal de cargos ou percepção de proventos, informar sobre o cargo, órgão ao qual pertence a carga horária do servidor.
- q) Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual e/ou da Justiça do Distrito Federal, da Justiça Eleitoral, todas da cidade onde residiu o candidato nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas no máximo, há 3 (três) meses.
- r) Laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo, expedido pela Junta Médica do Município.

9.2.3 O não-cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado impede a posse do candidato.

9.2.4 Em caso de desistência, o candidato deverá assinar termo de desistência no Setor Pessoal ou enviar pedido de desistência pelo e-mail de cadastro da inscrição.

9.3 Os candidatos aprovados e que venham a ocupar o cargo poderão ser exonerados a qualquer momento mediante:

- a) o término do fato que gerou a excepcionalidade para a contratação do mesmo;
- b) o recebimento de 2 (duas) advertências, a juízo da municipalidade.

9.3.1 No caso do disposto no item 9.3, alínea “b”, o candidato será excluído dos classificados no processo seletivo simplificado, não podendo ser novamente convocado para ocupar nova vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A homologação do resultado final do processo seletivo, completo, considerando os cargos que passarão por prova prática, ocorrerá a partir do dia **05 de fevereiro de 2019** pela Prefeitura Municipal de Maracajá.

10.2 A Prefeitura Municipal de Maracajá e a UNESC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

10.3 A responsabilidade operacional do Processo seletivo de que trata o presente Edital, cabe a FUCRI/UNESC, mediante contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Maracajá.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo seletivo da UNESC, prevista neste Edital e pela Comissão constituída por ato do Prefeito Municipal de Maracajá.

11. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

11.1 O extrato do presente Edital será publicado, no mínimo, em jornal de circulação local do Município de Maracajá.

11.2 O Edital completo, estará disponível nos sites www.unesc.net/concursos e/ou www.maracaja.sc.gov.br e afixados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Maracajá e no hall da Biblioteca na UNESC.

11.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Araranguá para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Maracajá, 26 de novembro de 2018.

ARLINDO ROCHA
Prefeito Municipal de Maracajá

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - Cargos de Nível Superior

1.1 - Conhecimentos gerais para todos os cargos de nível superior: 15 questões

Atualidades: Atualidade, cultura, economia, transformações e estrutura social. Política no Brasil e no mundo, tipos de energias, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial, arte e cultura. Educação e desenvolvimento social. Aspectos importantes da história e da geografia brasileiras. Economia sustentável e biodiversidade.

Português: Ortografia, Linguagem Formal, Pronomes de Tratamento, Concordância Nominal e Verbal, Classes Gramaticais. Leitura e interpretação de pequenos textos. Escrita de palavras. Separação em sílabas. Gênero masculino e feminino. Ordem alfabética. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. Fonética: letra e fonema.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números Reais: Conjuntos Numéricos, Desigualdade, Valor Absoluto, intervalos; Funções: Definição, Operações; Funções Elementares: Constante, do 1º grau, Modular, Quadrática, Polinomial e Racional; Porcentagem, Geometria, Razão e Proporção, Fatoração.

1.2 – Conhecimentos específicos para cada cargo de nível superior: 25 questões

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES:

Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996), Constituição Estadual de Santa Catarina, Lei Complementar n. 170 de 1998, Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (Normas sobre Educação Básica), Plano Estadual de Educação de Santa Catarina. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). BNCC - Base Nacional Curricular Comum.

Professor de Educação Infantil: Teorias da aprendizagem; Planejamento e avaliação; Currículo. Formação continuada; Gestão democrática e participativa; Políticas educacionais; Projeto Político-Pedagógico; Educação inclusiva; Fundamentos e metodologias de ensino aplicadas na Educação Infantil; Concepções de infância. Legislação Educacional; Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Referenciais curriculares nacionais para educação infantil

Professor de Séries Iniciais: Teorias da aprendizagem; Planejamento e avaliação; Currículo. Formação continuada e desenvolvimento profissional; Gestão democrática e participativa; Políticas educacionais; Projeto Político-Pedagógico; Educação inclusiva; Fundamentos e metodologias de ensino aplicadas aos anos iniciais. Legislação Educacional; Diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental

Professor de Ensino Religioso: A trajetória do Ensino religioso no Brasil. Concepção de Ensino Religioso, do seu significado na diversidade da sala de aula. Conhecimento e opinião; Aparência e realidade; Conhecimento humano e conhecimento divino; LDB 9394/96. Paisagem Religiosa. Universo simbólico religioso. Texto sagrado. Filosofia Geral: Identidade, natureza e especificidade da Filosofia; História da Filosofia: correntes, sistemas e escolas de pensamento dos pré-socráticos aos pós-modernos. Filosofia Cristã e Medieval: Patrística e Escolástica; o problema dos universais; os transcendentais; Tempo e eternidade; Filosofia Contemporânea: Crítica (s) à metafísica na contemporaneidade: Nietzsche, Wittgenstein e Heidegger; A Fenomenologia e o Existencialismo; a Marxismo e Escola de Frankfurt. Filosofia francesa contemporânea: Foucault e Deleuze. Ética e Política: A política antiga; a República de Platão; a Política de Aristóteles; A ética antiga: Platão, Aristóteles e filósofos helenistas; conceitos centrais da metafísica aristotélica; o Pensamento político moderno; Maquiavel, Locke, Hobbes, Rousseau e Montesquieu. Éticas do dever, Fundamentações da moral e a autonomia do sujeito.

Professor de História: O ensino da disciplina de História, seus conceitos e temporalidades. Processos históricos nos mais variados temas/conteúdos de História regional, História do Brasil, História da América, História da África e História Geral, através dos conceitos de tempo, relações

sociais, trabalho, poder, cultura e memória. Documentos norteadores e legislação de ensino do ensino de História. História e cultura afro-brasileira e indígena. História do Município de Maracajá.

Professor de Educação Física: Conhecimento das concepções críticas da Educação Física; processos e instrumentos de avaliação; planejamento e organização dos processos de ensino e aprendizagem; legislação de ensino; conhecimentos da cultura corporal; mídia e educação física.

Professor de Matemática: Estatística e Probabilidade; Trigonometria; Números Reais: Conjuntos Numéricos, Desigualdade, Valor Absoluto, intervalos; Funções: Definição, Operações; Funções Elementares: Constante, do 1º grau, Modular, Quadrática, Polinomial e Racional; Funções especiais: Exponencial, Logarítmica e Trigonométrica; Porcentagem; Geometria; Álgebra; Análise Combinatória; Progressões.

Professor de Língua Portuguesa: Práticas de recepção e produção de textos: uso e reflexão. Léxico, ortografia e variação lingüística. Reconhecimento de problemas gerais de coerência e coesão. Reconhecimento de gêneros textuais de diferentes esferas da comunicação. Domínio da norma padrão. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Portuguesa.

Professor de Língua Estrangeira (Inglês): Práticas de leitura de diferentes gêneros textuais em língua inglesa. Ortografia da língua inglesa. Falsos cognatos. Tópicos gramaticais de língua inglesa. Estratégias de Skimming e Scanning: teoria e prática. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino de Língua Estrangeira.

Professor de Artes: As artes visuais, o teatro, a música, a dança e outras expressões da visualidade contemporânea; Relações interculturais, saberes e estéticas étnico-raciais e indígenas na sociedade brasileira; Arte e meio ambiente; História da arte moderna e contemporânea, com ênfase nas artes visuais; Patrimônio e produção cultural; Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos no Ensino da Arte; Ensino da Arte e avaliação; Legislação e políticas públicas nacionais no Ensino da Arte.

Professor de Educação Ambiental e Patrimonial: As correntes da Educação Ambiental. Bases filosóficas e fundamentos da questão ambiental. Política de Educação ambiental na comunidade. Constituição da República: Art. 225. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei n.º 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza: LEI No 9.985/2000. Política Estadual de Educação Ambiental de Santa Catarina: Lei nº 13.558/2005. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. Desenvolvimento sustentável. Qualidade e meio ambiente: ar, água, solo, saúde, segurança e meio ambiente. Legislação sobre patrimônio cultural no país, no estado e no município. Conceitos centrais de patrimônio cultural, Educação Patrimonial, memória, história, identidade, cidadania. Processos de educação patrimonial e os diálogos entre o patrimônio histórico e educação. Materialidade e imaterialidade no patrimônio cultural. Patrimônio educativo, industrial, rural, de imigração, e demais tipologias. Patrimônios Históricos do Município de Maracajá.

Professor de Geografia: Espaço geográfico; Lugar; Paisagem; Território; Região; Orientação e representação espacial; Fusos horários; Escala cartográfica e geográfica, cálculo de escalas; Ambiente natural: ocupação, preservação/conservação; Economia e sociedade: desigualdades mundiais; Diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; Globalização: diferenças regionais; Fontes energéticas: A produção de energia – mundo e Brasil; A questão do biodiesel. Desenvolvimento econômico e a desigualdade social. As grandes desigualdades, regionais, naturais e humanas. Processo de Globalização: A economia globalizada; Os fluxos da economia global e a fome no mundo; Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; Perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, relevo, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo, solos; transformações naturais e antrópicas); As paisagens naturais; Climatologia: conceitos, camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera, climas. Sistemas de projeções. Identificação de sistemas de drenagem. Noções e

conceitos básicos no ensino de geografia. Parâmetros Curriculares Nacionais. Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população no Brasil e no mundo globalizado. SANTA CATARINA. Proposta Curricular de Santa Catarina: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio: disciplinas curriculares. Florianópolis: COGEN, 1998.

Professor de Ciências:

CICLO DE MATÉRIA E ENERGIA: estados físicos da matéria, transformação (ocorrência e utilização), Processos de produção de energia (substâncias químicas, misturas, noções de atomística, tabela periódica, ligações químicas, reações químicas, calor, eletricidade). **NOÇÕES DE BIOLOGIA CELULAR:** seres eucariontes e procariontes, características estruturais das células (membrana plasmática citoplasma e núcleo celular), A célula eucariótica animal: biomembranas, especializações da membrana plasmática (envoltórios, projeções, junções); componentes celulares citoplasmáticos: citoesqueleto, substâncias de reserva e de secreção, organelas; núcleo celular; divisão celular (mitose meiose); o núcleo interfásico e divisional. **SERES VIVOS:** noções de classificação; principais características e representantes dos reinos: Monera, Protista, Fungi, Animais e plantas; Noções de parasitologia. **VÍRUS:** características e viroses. **FUNDAMENTOS DE ECOLOGIA:** conceitos fundamentais (organismos, populações e comunidades, habitat, nicho ecológico) interação do meio biótico e abiótico; Preservação, degradação e recuperação ambiental; Biomas brasileiros; Interações entre os seres vivos. **O CORPO HUMANO:** Funções corporais básicas (digestão, respiração, circulação, excreção e reprodução); sexualidade (reprodução e prevenção). **NOÇÕES DE GENÉTICA E EVOLUÇÃO:** - fecundação e hereditariedade (gametas, ovulogênese e espermatogênese na espécie humana); genes, genótipo e fenótipo; características hereditárias (homozigose, heterozigose, heredograma etc.); grupos sanguíneos e fator Rh. **AR:** os diferentes gases e suas funções no ambiente; influência do ar nas alterações climáticas, implicações sobre os seres vivos. **O SOLO:** estrutura da Terra, processos de produção, o homem como agente de transformação do solo **ÁGUA:** ciclo da água: ocorrência de nuvens, neblina, orvalho, geada, granizo e neve; separação dos componentes de uma mistura por meio de mudanças de estado físico: vaporização, condensação, liquefação, fusão, solidificação; fontes que alteram a qualidade da água (algas, turbidez, cor, dureza, pH, DBO – demanda biológica de oxigênio).

Psicologia: A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Teoria Cognitivo Comportamental, Teorias Psicanalíticas, Psicologia Sistêmica, Psicologia do Desenvolvimento, Psicologia da Educação e Psicologia Organizacional: Absenteísmo; Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento; Seleção de pessoas; Avaliação de desempenho; Aspectos psicossociais presentes no trabalho: Segurança no trabalho; Cultura e clima organizacional; Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Dimensões e problemas éticos em relação a processos de diagnóstico psicológico, utilização de informações e cuidados relativos ao sigilo e proteção dos pacientes. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais. Atuação do psicólogo no SUAS - Sistema Único de Assistência Social, Trabalho Social com Famílias. Reforma psiquiátrica no Brasil. Código de Ética profissional do Psicólogo. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Norma Operacional da Assistência a Saúde – SUS – NOAS 01/02.

2 - Cargos de Nível Médio

2.1 - Conhecimentos gerais para todos os cargos de nível Médio: 15 questões

Atualidades: Atualidade, cultura, economia, transformações e estrutura social. Política no Brasil e no mundo, tipos de energias, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial, arte e cultura. Educação e desenvolvimento social. Aspectos importantes da história e da geografia brasileiras. Economia sustentável e biodiversidade.

Português: Ortografia, Linguagem Formal, Pronomes de Tratamento, Concordância Nominal e Verbal, Classes Gramaticais. Leitura e interpretação de pequenos textos. Escrita de palavras.

Separação em sílabas. Gênero masculino e feminino. Ordem alfabética. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. Fonética: letra e fonema.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números Reais: Conjuntos Numéricos, Desigualdade, Valor Absoluto, intervalos; Funções: Definição, Operações; Funções Elementares: Constante, do 1º grau, Modular, Quadrática, Polinomial e Racional; Porcentagem, Geometria, Razão e Proporção, Fatoração.

2.2 – Conhecimentos específicos para cada cargo de nível Médio: 25 questões

Agente de combate a endemias: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do agente de combate as endemias. Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento; Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças: Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva. Dengue: Forma e transmissão; sintomas; prevenção; Programa nacional de controle da dengue. Diretrizes Nacionais para prevenção e o controle de epidemias. Ética e cidadania.

Agente de saúde ESF: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde; Atenção Básica de Saúde; Estratégia Saúde da Família; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento; Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Noções Básicas de Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças transmissíveis e sobre doenças e situações crônicas. Noções básicas de territorialização; Noções básicas de informática. Ética e cidadania.

Auxiliar de agente administrativo: Estrutura organizacional: Cultura organizacional e níveis hierárquicos na gestão pública, tipos de liderança, processos administrativos municipais, tipos de relacionamento intrapessoal/interpessoal. Atendimento: Pronomes de tratamentos a autoridades, processo de comunicação, tipos de comunicação, relacionamento interpessoal, postura profissional, atendimento telefônico. Noções de gestão de pessoas: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização, diferenças entre gestão de pessoas e recursos humanos, ética, postura profissional na gestão pública. Gestão da qualidade: definições, conceitos, tipos de gestão da qualidade, métodos de gestão, metodologia 5S na organização pública.

Auxiliar de Ensino de Educação Infantil: Ética profissional; Virtudes profissionais: conceitos e valor; Segurança no Trabalho: conceito; Procedimentos de segurança no trabalho; Qualidade de vida no trabalho: cuidados com a saúde, administração de stress; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA: conceito (Estatuto, criança, adolescente); características do ECA; Conselho Tutelar: constituição; Regimento Escolar.

Recepcionista: Relações interpessoais: relações humanas/ interpessoal, comunicação interpessoal, ética, postura profissional. O papel do atendimento nas organizações, deveres e responsabilidades, características adequadas ao profissional de atendimento ao público, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da informação. Etiqueta no trabalho. Comunicação: Conceitos, importância, comunicação assertiva, comunicação passiva e comunicação agressiva.

Técnico de enfermagem ESF: Ética e bioética em enfermagem – Lei do Exercício profissional. Competências do técnico de Enfermagem – COREN – COFEN. Competências do técnico de Enfermagem na Atenção Básica. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Noções de biossegurança. Procedimentos de enfermagem: curativos, administração de medicação enteral e parenteral; sinais vitais; medidas antropométricas do adulto. Segurança do Paciente. Atenção Domiciliar Saúde da criança, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Doenças infecto contagiosas. Atenção a pessoa com Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) Saúde da mulher: adolescente, adulta e idosa. Saúde da gestante: pré-natal e puerpério. Amamentação. Princípios e diretrizes do SUS, indicadores de saúde e legislação da Estratégia de Saúde da Família. Políticas públicas da Estratégia Saúde de Família. Sistemas de informação em saúde: programas de

informatização. Modelos de Atenção a Saúde; programas dos diferentes ciclos de vida. Política Nacional de Humanização do SUS. Notificação Compulsória municipal, estadual e nacional. Saúde Ambiental: higiene e saneamento básico. Programas de Vigilância em Saúde. Diretrizes do Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Política Nacional Promoção a Saúde.

3 - Cargos de Ensino Fundamental

3.1 Conhecimentos Gerais para cargo de nível Ensino Fundamental

Atualidades: Atualidade, cultura, economia, transformações e estrutura social. Política no Brasil e no mundo, tipos de energias, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial, arte e cultura. Educação e desenvolvimento social. Aspectos importantes da história e da geografia brasileiras. Economia sustentável e biodiversidade.

Português: Ortografia, Linguagem Formal, Pronomes de Tratamento, Concordância Nominal e Verbal, Classes Gramaticais. Leitura e interpretação de pequenos textos. Escrita de palavras. Separação em sílabas. Gênero masculino e feminino. Ordem alfabética. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. Fonética: letra e fonema.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números Reais: Conjuntos Numéricos, Desigualdade, Valor Absoluto, intervalos; Funções: Definição, Operações; Funções Elementares: Constante, do 1º grau, Modular, Quadrática, Polinomial e Racional; Porcentagem, Geometria, Razão e Proporção, Fatoração.

3.2 Conhecimentos Específicos para cargo de nível Ensino Fundamental

Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais: Aspectos gerais da limpeza urbana nas cidades brasileiras; A limpeza urbana no Brasil; A importância do serviço da limpeza urbana; Limpeza de Logradouros Públicos; A importância da limpeza de logradouros públicos; Aspectos históricos; Aspectos sanitários; Aspectos estéticos; Aspectos de segurança ; Resíduos encontrados nos logradouros; Serviços de varrição; Aspectos construtivos das vias urbanas; Redimensionando roteiros de varrição manual; Utensílios, ferramentas e vestuário; Tarefas do varredor; - Varrição; Varrição mecanizada; Capinação; Serviços de capina e raspagem; Serviços de roçagem; Equipamentos mecânicos para roçagem de mato; Serviços de limpeza de ralos; Serviços de limpeza de feiras ; Serviços de remoção manual e mecânica; Como reduzir o resíduos sólidos urbano lixo público; Limpeza de logradouros em cidades turísticas; Limpeza de logradouros; Limpeza de bocas-de-lobo ou caixas de ralo; Normas técnicas e resoluções correlacionadas: Coleta seletiva - Resolução CONAMA nº 275/2001; • Resíduos do Serviço de Saúde - Resolução CONAMA nº 358/2005; • Resíduos da construção civil - Resolução CONAMA nº 307/2002; • Óleo lubrificante - Resolução CONAMA nº 362/2005; • Pneus - Resolução CONAMA nº 258/99; • Pilhas e baterias - Resolução CONAMA nº 257/1999; • Resíduos sólidos - Classificação NBR 10.004; e • Aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos - NBR 8.419 e NBR 843. Lei nº 11.445/2007 do Saneamento Básico; Lei 12305/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Riscos, doenças e acidentes relacionados ao trabalho de limpeza urbana; Riscos; Doenças; Acidentes; Prevenção de riscos, doenças e acidentes relacionados ao trabalho; Equipamento de proteção individual – EPI (NR6); Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR9) Trabalhos a céu aberto (NR21) Outras formas de prevenção para garantia da saúde e da segurança.

Faxineira/copeira: Objetivo do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); O papel do manipulador de alimentos; Atividades que podem ser desenvolvidas pelo manipulador de alimentos; Saúde e alimentação; Ergonomia e segurança no trabalho; Relações humanas e trabalho em equipe; Doenças transmitidas por alimentos; Controle higiênico sanitário dos alimentos.

Gari / Separador de resíduos sólidos: Aspectos gerais da limpeza urbana nas cidades brasileiras; A limpeza urbana no Brasil; A importância do serviço da limpeza urbana; Limpeza de Logradouros Públicos; A importância da limpeza de logradouros públicos; Aspectos históricos; Aspectos sanitários; Aspectos estéticos; Aspectos de segurança ; Resíduos encontrados nos logradouros; Serviços de varrição; Aspectos construtivos das vias urbanas; Redimensionando roteiros de varrição

manual; Utensílios, ferramentas e vestuário; Tarefas do varredor; - Varrição; Varrição mecanizada; Capinação; Serviços de capina e raspagem; Serviços de roçagem; Equipamentos mecânicos para roçagem de mato; Serviços de limpeza de ralos; Serviços de limpeza de feiras ; Serviços de remoção manual e mecânica; Como reduzir o resíduos sólidos urbano lixo público; Limpeza de logradouros em cidades turísticas; Limpeza de logradouros; Limpeza de bocas-de-lobo ou caixas de ralo; Normas técnicas e resoluções correlacionadas: Coleta seletiva - Resolução CONAMA nº 275/2001; • Resíduos do Serviço de Saúde - Resolução CONAMA nº 358/2005; • Resíduos da construção civil - Resolução CONAMA nº 307/2002; • Óleo lubrificante - Resolução CONAMA nº 362/2005; • Pneus - Resolução CONAMA nº 258/99; • Pilhas e baterias - Resolução CONAMA nº 257/1999; • Resíduos sólidos - Classificação NBR 10.004; e • Aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos - NBR 8.419 e NBR 843. Lei nº 11.445/2007 do Saneamento Básico; Lei 12305/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Riscos, doenças e acidentes relacionados ao trabalho de limpeza urbana; Riscos; Doenças; Acidentes; Prevenção de riscos, doenças e acidentes relacionados ao trabalho; Equipamento de proteção individual – EPI (NR6); Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR9) Trabalhos a céu aberto (NR21) Outras formas de prevenção para garantia da saúde e da segurança.

Merendeira: Histórico, panorama atual e objetivo do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Conselho de Alimentação Escolar (CAE); Atribuições dos manipuladores no PNAE; Alimentos permitidos e proibidos nos cardápios para alimentação escolar; Alimentação como direito no ambiente escolar; Promoção da alimentação saudável; Boas práticas na produção de alimentos nas escolas / Resolução da Diretoria Colegiada(RDC) nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); Saúde no ambiente escolar, Ergonomia e segurança no trabalho, Relações humanas e trabalho em equipe.

Motorista de caminhão, ambulância e ônibus: Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta; condução de veículos por motoristas profissionais; pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito; veículos; registro de veículos; licenciamento; habilitação; infrações; medidas administrativas; crimes de trânsito. Direção defensiva. Cargas Perigosas. Equipamentos obrigatórios.

Operador de máquinas e equipamentos: Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta; condução de veículos por motoristas profissionais; pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito; veículos; registro de veículos; licenciamento; habilitação; infrações; medidas administrativas; crimes de trânsito. Direção defensiva. Cargas Perigosas. Equipamentos obrigatórios. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Norma Regulamentadora NR6.

ANEXO II

Descrição das Atividades dos Cargos

NÍVEL SUPERIOR

Cargos: Professor (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Educação Patrimonial/Ambiental, Educação Física, Artes, Ensino Religioso, Língua Estrangeira Inglesa, História, Geografia, Pedagogo Educação Infantil e Pedagogo Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental).

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Nível Superior completo na área específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanados do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Cargo: Psicólogo

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Superior completo em Psicologia com Registro no respectivo Conselho Regulador da Categoria Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, desenvolver, executar, interpretar, elaborar, orientar, analisar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais a partir das necessidades e clientelas identificadas entre os beneficiários e comunidade, fazendo-o por intermédio de técnicas psicológicas aplicadas nas área de atuação, de acordo com a metodologia, as técnicas e as normas aceitáveis em sua área profissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atuar em parceria e integração com as equipes multisetoriais atuantes no município, em especial, no atendimento de programas federais ligados à assistência social, educação e saúde;
- Trabalhar em equipes multiprofissionais, colaborando na construção dos projetos terapêuticos e executando metas e metodologias derivadas dos programas implementados no município;
- Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação, proporcionando, por intermédio do acompanhamento profissional, acompanhamento e resolução das demandas;
- Desenvolver atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do ser humano;
- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica;
- Realizar diagnóstico e atendimento psicológico;
- Elaborar laudos psicológicos;
- Efetuar o acompanhamento em pacientes em situação de risco;
- Participar de oficinas terapêuticas, realizar grupos temáticos e psicodiagnósticos;
- Oferecer psicoterapia, ludoterapia individual e ou grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;
- Empregar técnicas como testes de inteligências e personalidade, observações de conduta;
- Atender crianças com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para as escolas ou classes especiais;
- Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil;
- Orientar e encaminhar clientela para atendimento curativo e/ou preventivo no âmbito da saúde mental;
- Orientar familiares;
- Realizar e participar de programas educativos para pais e educadores, voltados à prevenção e solução de problemas relacionados a dependências químicas;
- Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
- Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, assistência social e outros;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;
- Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente de combate a endemias

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Médio Concluído.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS por intermédio de ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas dos entes federativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Efetuar vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue e outras demandas providenciando, em especial o Levantamento de Índice por Amostragem - LIA;
- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Organizar visitas periódicas aos Pontos Estratégicos (P.E.);
- Manter as armadilhas preconizadas pelos sistemas de controle;
- Realizar a Pesquisa Vetorial Especial (P.V.E.) e delimitação de focos (D.F.);
- Efetuar o levantamento de Índice e tratamento (L.I. + T.);
- Coordenar o reconhecimento geográfico (R.G.);
- Preencher mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia do serviço e setores competentes;
- Participar e organizar palestras e atividades de conscientização em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Agente de saúde ESF

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Médio Concluído.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas e ações dos entes federativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Desenvolver ações de integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as para acompanhamento, agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Manter-se bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Informar à Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e ou agravos à saúde;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Cargo: Auxiliar de Agente Administrativo

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Médio Concluído

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver tarefas na área administrativa e executar atividades auxiliares do serviço de administração realizando trabalhos administrativos de rotina básica, tais como a organização de documentos, manutenção de controles, atendimento ao público, serviços de suporte técnico-administrativo, auxílio a função de agente administrativo, auxílio a superiores hierárquicos e outros funcionários da administração, operação de máquinas e equipamentos, fazendo-o de acordo com as técnicas e metodologias inerentes à área funcional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte técnico-administrativo em atividades desenvolvidas pela administração;
- Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos;
- Receber encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;
- Digitar e manusear documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos;
- Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;

- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e sociedade na operacionalização de ações e agendas;
- Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível do segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau;
- Preencher mapas de dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras inerentes à sua área de atuação;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor;
- Realizar agendamentos e controles para seus supervisores diretos ou aqueles necessários para exercício de sua função;
- Cadastrar população para usufruir benefícios sociais e manter atualizados cadastros e sistemas relativos a controle e manutenção de programas diversos;
- Auxiliar na preparação de processos licitatórios, pedidos de compras, controle de estoque, conferência de empenhos, arquivamento e prestação de contas;
- Auxiliar no controle do patrimônio público e sua manutenção e conservação;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Cargo: Auxiliar de Ensino da Educação Infantil

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Nível Médio em curso de magistério e ou Educação Geral.

Descrição Sumária: Auxiliar os docentes em creches e jardins, no tocante ao atendimento às crianças.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino de Educação Infantil no tocante a:

- Recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar;
- Realizar tarefas de banho e higiene das crianças;
- Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados;
- Manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação;
- Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças;
- Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças;
- Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: Recepcionista

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Médio Concluído.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades inerentes à recepção do público externo e interno, identificação e encaminhamento dos usuários, verificação de demandas e necessidades dos usuários e seu respectivo encaminhamento ao setor de atendimento. Receber e processar

correspondências, informações e comunicações, desempenhando as demais atividades inerentes à sua atribuição profissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recepcionar e controlar a entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa;
- Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes;
- Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes;
- Atender telefones;
- Enviar e receber correspondências ou produtos;
- Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax.
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários.
- Utilizar o computador, copiadoras e impressoras;
- Realizar o arquivamento de documentos;
- Marcar reuniões;
- Controlar o acesso e as chaves da sua área de atuação;
- Registrar informações, efetuando o registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto;
- Utilizar adequadamente o fax, pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de altofalantes;
- Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
- Executar atividades de organização da sua área de atuação e desempenhar demais atribuições inerentes à sua área de atuação.

Cargo: Técnico de enfermagem ESF

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem Concluído.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar e orientar o trabalho técnico de assistência de enfermagem a pacientes e prestar atendimento básico de enfermagem (pré e pós consulta), vacinas, injeção, curativo, hidratação, instrumentação; entrega de medicamentos, coleta de exame laboratorial, etc;) junto à unidade em que serve (postos, enfermarias, etc) conforme regulamentação profissional e legislação vigente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 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 clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Atender paciente durante a consulta ou exames, ajudando na execução de tratamentos e curativos, de acordo com orientação técnica;
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, conforme orientação técnica.
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.

- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, 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 clientes 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, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade, mantendo 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;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Zelar pela movimentação e arquivamento dos prontuários médicos, colaborando na coleta de dados estatísticos;
- Manter controle e atualização das informações, a partir de formulários próprios e de acordo com as regras pré-estabelecidas;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
- Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (Pré-Natal, Puericultura, Hipertensão, Diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, em acordo com supervisão hierárquica.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental incompleto ou Ensino Fundamental completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar serviços braçais e de apoio na área de obras e serviços, limpeza das vias urbanas, roçadas e capinagem de espaços e vias públicas, executando e ou oferecendo suporte à execução de atividades relacionadas à manutenção e conservação de espaços públicos, fazendo-o junto a obras públicas, reformas, ações de manutenção de espaços públicos em geral e ou ainda nas dependências dos prédios públicos de acordo com as demandas na sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais;

- Limpar áreas públicas, raspando, varrendo, lavando, capinando, roçando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;
- Recolher e transportar o lixo aos depósitos apropriados, recolher sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados e auxiliando na sua destinação;
- Auxiliar na execução de tarefas e atividades operacionais, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços de encanamento, colocação de tubos, manutenção de estradas e vias, colocação de placas e outros;
- Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações e de acordo com o nível de exigência de sua área de atuação;
- Colaborar com a limpeza da sua área de intervenção, em especial, manutenção de prédios e espaços públicos, praças, jardins e instalações de propriedade do município;
- Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
- Realizar corte de grama, pintura de meio-fio;
- Realizar atividades de varredura de ruas;
- Realizar atividades de poda e corte de árvores urbanas;
- Realizar atividades de plantio e conservação de flores e árvores;
- Desempenhar demais atribuições funcionais correlatas à sua atividade profissional;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

CARGO: Faxineira / Copeira

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Encontrar-se alfabetizado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar serviços de limpeza, copa-cozinha e serviços gerais inerentes à sua área de atuação, fazendo-o nas dependências dos prédios públicos e de acordo com as demandas profissionais correlatas à sua área de atuação, mantendo higiene, boa organização, conservação e limpeza de ambientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar as atividades de limpeza e ou serviços em geral nas dependências dos prédios ou repartições públicos;
- Realizar a limpeza/faxina de pisos, conservação de pisos, paredes, móveis, sanitários e demais demandas existentes na área de limpeza e serviços inerentes;
- Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas do setor, de acordo com a necessidade;
- Coletar o lixo dos banheiros e alas administrativas, embalar e transportar até local adequado e indicado para coleta;
- Lavar panos de chão e toalhas;
- Realizar outras tarefas relacionadas com a limpeza;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição, mantendo limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições;
- Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
- Auxiliar na logística de preparo de alimentação e distribuição da merenda escolar;
- Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios e demais utensílios sob sua responsabilidade;
- Observar as normas e instruções para prevenir acidentes;

- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Cargo: Gari / Separador de resíduos sólidos

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Encontrar-se Alfabetizado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de limpeza e conservação de vias públicas. Realizar a coleta do lixo urbano e rural dentro do perímetro do município e realizar a correta separação de resíduos sólidos e orgânicos no Centro de Triagem Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar os serviços de varrição dos logradouros;
- Executar os serviços de coleta de lixo;
- Executar a separação de resíduos sólidos: papel, plástico, alumínio, e resíduos orgânicos: restos de alimentos, e rejeitos de lixo;
- Executar serviços de manutenção de limpeza pública;
- Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio;
- Executar os serviços de capina nos logradouros públicos;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Cargo: Merendeira

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Encontrar-se Alfabetizado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar nas unidades de ensino da rede municipal, atividades de preparo de alimentos, manipulação de alimentos, preparação de receitas com fórmulas alimentares pré-estabelecidas e demais atividades inerentes à função, de acordo com os padrões de higiene exigidos, em conformidade com a legislação vigente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Preparar refeições e lanches de acordo com os cardápios pré-estabelecidos por nutricionista, segundo técnicas de culinária, sanidade e higiene;
- Atender as determinações do cardápio estabelecido por nutricionista do Município;
- Assegurar a adequada distribuição da merenda escolar, lanches e refeições;
- Preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas;
- Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos;
- Receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches;
- Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- Executar tarefas auxiliares de cozinha e proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho;
- Manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios;
- Realizar levantamento de produtos e alimentos necessários para a preparação das refeições, bem como demais produtos e serviços inerentes;

- Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e produtos necessários à consecução de sua atividade profissional;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Cargo: Motorista de caminhão, ambulância e ônibus

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Concluído e Carteira de Habilitação "D" ou "E"

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e zelar pela manutenção de veículos leves e veículos automotores de transporte de passageiros, pacientes, cargas pesadas, equipamentos e maquinários, de acordo com a legislação vigente e as atribuições funcionais do cargo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas disponíveis na frota municipal;
- Conduzir máquinas e equipamentos em geral disponibilizados pelo município para o desenvolvimento de ações de interesse público;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Transportar pessoas, materiais e documentos, responsabilizando-se pelos mesmos;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, fazendo-o de acordo com as especificações técnicas e materiais do equipamento;
- Efetuar ou providenciar reparos de emergência;
- Assegurar a manutenção preventiva dos veículos e equipamentos;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Colaborar na requerer a lubrificação dos veículos e equipamentos de acordo com cronograma e planilhas adequadas;
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Verificar o grau densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar a chefia imediata à necessidade de reparos nos veículos;
- Aplicar técnicas e procedimentos adequados sempre que requerido, em especial na condução de veículos a serviço da educação e saúde;
- Realizar cursos de qualificação quando necessário para o melhor desempenho de suas funções;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Cargo: Operador de máquinas e equipamentos

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação "C", "D" ou "E"

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar equipamentos pesados destinados à consecução de atividades inerentes a obras, agricultura e serviços em geral, inclusive com habilidade dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, sementeira, adubação e aplicação de produtos químicos e demais atividades correlatas, de acordo com a função e as normas vigentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar, com habilidade técnica as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora, dentre outros;
- Executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc;
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades dos serviços;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas interrelacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Acompanhar a limpeza, lubrificação e ajuste das máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Executar demais tarefas correlatas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

ANEXO III DA PROVA PRÁTICA

- 1) Na realização da prova prática o candidato deverá estar presente no local e horário designado para realização da mesma. Não será realizada uma segunda chamada, sendo desclassificado o candidato que não esteja presente conforme determinado.
- 2) O candidato deverá comparecer vestido com calça, camiseta e tênis.
- 3) Será realizada a prova prática de acordo com a necessidade do cargo, conforme quadro abaixo:

Cargo	Tipo de prova
Agente de saúde- ESF Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais Faxineira /Copeira Gari / Separador de resíduos sólidos Merendeira	Prova de esforço físico e resistência
Motorista de caminhão, ambulância e ônibus	Prova de condução de ônibus escolar
Operador de máquinas e equipamentos	Prova de operação de retroescavadeira e escavadeira hidráulica

- 4) A **prova de esforço físico e resistência** consiste em atender no máximo 10 candidatos por vez em duas etapas, nos seguintes critérios de avaliação:
 - a) **Teste de dinamometria** (Força Muscular). O teste de dinamometria constará de exames com a seguinte aparelhagem: 1) Manual: capacidade de carga 2) Dorsal: capacidade de carga. As manobras de força deverão ser realizadas em séries de três tentativas por aparelho. O resultado a ser considerado será aquele de maior valor e o(a) candidato(a) será considerado(a) APTO(A) ou INAPTO(A). O teste obedecerá aos seguintes critérios de avaliação: Dinamometria Manual - desempenho mínimo para aprovação: Masculino:35Kgf Feminino:30Kgf e Dinamometria Dorsal - desempenho mínimo para aprovação: Masculino:90 Kgf e Feminino:80 Kgf.
 - b) **Teste de corrida:** Terá o prazo de doze minutos. Ao comando da banca examinadora, o(a) candidato(a) deverá no tempo de 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir. **Homens:** Será considerado APTO aquele que, em 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima de 2.100 metros. **Mulheres:** A distância mínima percorrida para aprovação será de 1.700 metros, em igual tempo. Não será permitido: I – uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca; II – deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, finalizados os 12 (doze) minutos, sem liberação da banca; III – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- 5) Para a prova de esforço físico e resistência será oportunizado ao candidato outra tentativa após um intervalo de 10 minutos, conforme especificados nas modalidades “a” e “b” do item 4 caso não alcance o desempenho exigido na primeira oportunidade. O não cumprimento de qualquer das atividades solicitadas nas oportunidades implica em desclassificação no processo seletivo, não sendo necessária a realização das demais provas práticas.
- 6) A prova de **condução de ônibus** consiste em comprovar a habilidade de realizar a baliza e conduzir o veículo por uma distância de 1,5 km (um quilômetro e meio), em atenção as normas de circulação e de segurança no trânsito.
- 7) Na avaliação da prova de condução de ônibus, será considerado a atenção dispendida pelo candidato, a obediência as normas de segurança e a capacidade de condução do

veículo em zona rural e urbana. A falta de carteira de habilitação apropriada ou vencida, o não respeito as normas de segurança e a falta de aptidão na condução do veículo implicarão em reprovação. Será oportunizado realizá-la uma segunda vez, caso não alcance o desempenho exigido na primeira oportunidade. O não cumprimento de qualquer das atividades solicitadas nas duas oportunidades implica em desclassificação no processo seletivo, não sendo necessária a realização das demais atividades inerentes a prova prática.

- 8) A prova de **operação de retroescavadeira e escavadeira hidráulica** consiste em comprovar a habilidade de condução dos veículos por uma distância de 1,5 km (um quilômetro e meio) cada, em atenção as normas de circulação e de segurança no trânsito, bem como o manuseio adequado de cada um delas para a colocação das máquinas sobre a plataforma de um caminhão, e ainda o manuseio das pás, sendo necessária a simulação de carregamento de areia e da abertura de um buraco no chão, conforme orientado pelo avaliador.
- 9) Na avaliação da prova de operação de retroescavadeira e escavadeira hidráulica, será considerado a atenção dispendida pelo candidato, a obediência as normas de segurança e a capacidade de condução dos veículos em zona rural e urbana. A falta de carteira de habilitação apropriada ou vencida, o não respeito as normas de segurança e a falta de aptidão na condução do veículo implicarão em reprovação. Será oportunizado ao candidato realizá-la uma segunda vez, caso não alcance o desempenho exigido na primeira oportunidade. O não cumprimento de qualquer das atividades solicitadas nas duas oportunidades implica em desclassificação no processo seletivo simplificado, não sendo necessária a realização das demais atividades inerentes a prova prática.