



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 013/2021-RETIFICADO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC torna público que fará realizar Processo Seletivo, para formação de Cadastro de Reserva para eventual contratação em caráter temporário no exercício de 2022, com base na Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, alterada pelas Leis Complementares nº 075/2013, nº 094/2015, nº 126/2017 e nº 176/2021, legislação pertinente à matéria e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo será de provas e terá validade para o exercício de 2022, podendo ser prorrogável por até 01 (um) ano. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, a obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;

1.2 - Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, aceitando sua admissão, poderá atuar em qualquer das unidades da Administração Pública do município de Rio Negrinho, conforme a função à qual se inscreveu;

1.3 - O presente Processo Seletivo será de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções;

1.4 - A operacionalização das Provas deste Processo Seletivo será de responsabilidade da Fundação Universidade do Contestado doravante denominada UnC, obedecidas as normas do presente Edital.

2. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1 - O presente Processo Seletivo será de provas, com objetivo de formação de Cadastro de Reserva para eventual contratação em caráter temporário, nos termos da Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012 e alterações, em razão de excepcional interesse público, resultante da falta de servidores efetivos, nos casos de licenças ou afastamentos e/ou ausência de candidato aprovado em concurso público, para manutenção dos serviços públicos essenciais, no quadro de pessoal de Diversas Secretarias da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Subprefeitura de Volta Grande, SAMAE e da Fundação Municipal de Cultura.

2.2 - As funções, pré-requisitos (habilitação específica), número de vagas e vencimento de cada função estão estabelecidos nos Anexos de I a IX deste Edital.

2.3 - As áreas de abrangência para as funções de Agente Comunitário de Saúde estão estabelecidas no Anexo VII deste Edital.

2.3 - As atribuições de cada função estão estabelecidas no Anexo VIII deste Edital.

2.4 - A jornada de trabalho de cada função está estabelecida no item 10 deste Edital, devendo ser obedecidas as normas locais de acordo com Decreto de jornada de trabalho determinado pelo Prefeito Municipal;

2.5 - Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste certame, ficando a admissão dentro do interesse e conveniência da Administração Municipal.

2.6 - O Conteúdo Programático das Provas escritas está contido do Anexo IX, deste Edital.

2.7 - O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá contar com a colaboração de bancas suplementares e/ou consultoria jurídica, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



3 - DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

3.1 - Ao candidato com necessidades Especiais, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

3.2 - Considera-se pessoa com deficiência àquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

3.3 - No ato da inscrição o candidato deverá selecionar a opção e descrever se necessita de condições especiais para se submeter à prova e de intérprete de libras, além de protocolar na Prefeitura laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.4 - O candidato com necessidades Especiais que no ato da inscrição não atender ao solicitado no item anterior, não será classificado pela reserva do item 3, e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.5 - Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com necessidades Especiais dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 3.4, e indicar no campo apropriado da Inscrição o tipo de atendimento necessário para realização da prova.

3.6 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo este comunicado em caso de não atendimento a sua solicitação.

3.7 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

3.8 - O candidato com dificuldade de locomoção deverá informar sua condição no requerimento protocolado, descrevendo se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

3.9 - Antes da admissão o candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, a avaliação do Médico-Perito Oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, que verificará a existência da deficiência declarada na Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função;

3.10 - Caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para a função, será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior.

3.11 - Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.209/99, será concedido 25% de tempo adicional.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site <https://inscricoes.unc.br/inscricoes/?ID=2198>, no período de ~~27 de setembro a 08 de outubro de 2021~~, **27 de setembro a 12 de outubro de 2021** devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acessar o site <https://inscricoes.unc.br/inscricoes/?ID=2198>, clicar em INSCRIÇÕES AQUI e selecionar a Categoria de acordo com o Local de trabalho pretendido e a escolaridade exigida, digitar o número do seu CPF e clicar em continuar, preencher corretamente as informações solicitadas para o cadastro e clicar em continuar, selecionar a função para qual deseja realizar a inscrição e após ler as instruções, clicar em eu aceito e confirmar a inscrição, ao final o candidato poderá imprimir o comprovante e receberá um e-mail com a confirmação;



b) Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, deverão protocolar o respectivo Laudo Médico constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a realização da prova (caso necessite), junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, sito a Avenida Richard S. de Albuquerque, 200, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira no horário das 07h45min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, **até o dia 13 de outubro de 2021.**

4.2 - A UnC não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

4.3 - Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;

4.4 - Havendo mais de 01 (uma) inscrição, em desacordo com o item 4.3, serão canceladas as mais antigas, valerá a mais recente.

4.5 - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições contidas no presente Edital.

4.6 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

4.7 - O candidato deverá no **dia 14 de outubro de 2021**, acessar o site <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, para verificar se a inscrição efetuada foi homologada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura pelo telefone (47) 3646-3625, para verificar o ocorrido. Tais providências deverão ser tomadas nos dias **15 e 18 de outubro de 2021 no horário das 7h45min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.**

4.8 - Após o encerramento das inscrições, os pedidos serão encaminhados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo, para fins de apreciação e julgamento.

4.9 - O candidato que tiver indeferida a sua inscrição terá 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação para recorrer da decisão interpondo recurso, por escrito, ao Presidente da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, que após julgamento, publicará o seu resultado no site <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e no mural da Prefeitura.

4.10 - O teor deste edital estará disponível em sua totalidade na Internet no site da Prefeitura <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, no site da UnC www.unc.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

5. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE PROVAS

5.1 - Os locais das provas objetivas serão tornados públicos a partir do dia **20 de outubro de 2021** através do:

5.1.a - Mural na sede da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho;

5.1.b – A confirmação do respectivo horário, local e sala para realização da prova serão divulgados através do site da Prefeitura <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e do site da UnC www.unc.br.

5.2 - O candidato é responsável pela verificação de seu horário, local e sala para realização da prova.

6 - DAS PROVAS

6.1 - O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas, nas quais serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada função, cuja composição e respectivos programas estão descritos no Anexo IX Conteúdo Programático deste Edital;

6.2 - A prova escrita é obrigatória para todas as funções e será realizada no dia **24 de outubro de 2021**, a confirmação desta data acontecerá juntamente com a divulgação dos locais e horários de provas conforme item 05 do Edital.

6.3 - A duração da prova objetiva será de 02h30min (duas horas e trinta minutos) para todas as funções.



6.4 - Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas.

6.5 - O horário fixado será o Oficial de Brasília, sendo que as 09h00min os portões serão fechados, não sendo mais permitida a entrada de candidatos.

6.6 - Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado;

6.7 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

I - Não comparecer ao local da prova dentro do horário determinado;

II - Comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar na realização da prova.

6.8 - A prova escrita será de 20 (vinte) questões, com 05 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo que apenas 01 (uma) é a alternativa correta.

6.9 - A composição da prova escrita será de: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos para a função, conforme conteúdo descrito no Anexo IX Conteúdo Programático.

6.10 - A nota da prova escrita será expressa em décimos e avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), tendo as questões os seguintes valores:

a) Língua Portuguesa - valor por questão "0,4" (quatro décimos);

b) Conhecimentos Gerais - valor por questão "0,4" (quatro décimos);

c) Conhecimentos Específicos - valor por questão "0,6" (seis décimos);

6.11 - As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas, específico, personalizado para cada candidato e para a realização da prova os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul. Ao encerrar a prova escrita, o candidato entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta e o caderno de prova.

6.12 - Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

I - Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo;

II - Consultar livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte e/ou uso de máquinas de calcular, ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do Certame;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de fiscal.

6.13 - Reserva-se à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da prova o candidato que apresentar comportamento inadequado, bem como tomar as medidas saneadoras e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.

6.15 - Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente;

6.16 - Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 30 minutos (trinta minutos) do início das mesmas;

6.17 - O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado no verso e o caderno de provas.

6.18 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala com qualquer material relativo à prova, podendo copiar o gabarito no formulário próprio.

6.19 - Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,0 (quatro) inteiros.

6.20 - Não serão fornecidos exemplares dos cadernos de prova a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.



6.21 - O gabarito da prova escrita será publicado a partir das **16h30min do dia 25/10/2021**, no mural da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho ou através dos sites <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e www.unc.br.

6.22 - Somente será permitida a realização da prova ao candidato que apresentar documento original de identificação com foto, sendo Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou Carteira Nacional de Habilitação.

6.23 - Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição ao exigido no item anterior, quer eles estejam autenticados ou não.

6.24 - A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho e a UnC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por função em ordem decrescente da pontuação final, expressos esses pontos com 02 (duas) casas decimais;

7.2 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

7.3 - Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) possuir idade mais elevada;

b) obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

7.4 - A Lista Provisória dos Candidatos Aprovados será publicada na Internet nos sites <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e <http://www.unc.br>, e será efetuada por função ou por grupos, a critério da UnC, devendo conter as seguintes informações: função, número de inscrição, nome, nota de prova objetiva, pontuação final e classificação;

7.5 - A data prevista para a divulgação da Lista dos Candidatos Aprovados é até **19 de novembro de 2021**.

7.6 - A referida lista poderá sofrer alterações em função de possíveis Pedidos de Revisão que não possuam seu processo totalmente concluído.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1 - O candidato terá direito de interpor recurso quanto aos seguintes eventos:

a) a homologação das inscrições, na conferência de dados de sua inscrição, ressaltando opção da função, nome completo, deferimento/indeferimento da inscrição; jamais podendo acrescentar ou alterar documentos ou dados relativos à sua inscrição;

b) à opção considerada como certa nas provas objetivas.

c) ao resultado final do Processo Seletivo.

8.2 - Os pedidos de revisão e recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, sito a Avenida Richard S. de Albuquerque, 200, Bairro Centro, das **07h45min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, e dirigidos à Presidente da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a ocorrência de cada evento, que depois de julgados terão os seus resultados publicados no site <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e no mural da Prefeitura.

8.3 - O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido na Internet no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

a) ser digitado e assinado em duas vias;

b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;

c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.

8.4 - Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos;



8.5 - Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por internet, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, serão indeferidos;

8.6 - No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito provisório, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;

8.7 - Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.8 - Após a avaliação pela Banca de Provas o resultado de cada recurso será expresso como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.9 - A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão interpostos e protocolados conforme o disposto nos itens acima será publicada na Internet no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e dela constará as seguintes informações: função, número da questão, número de inscrição e resultado;

8.10 - Somente serão aceitos recursos devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos objetos da revisão e mediante o fornecimento do nome completo do candidato, número de inscrição, função, telefone e endereço para correspondência.

8.11 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

8.12 - A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.13 - Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação.

9 - DO REGIME EMPREGATÍCIO, PREVIDENCIÁRIO E DAS CONTRATAÇÕES:

9.1 - Os candidatos habilitados e classificados no Processo Seletivo serão admitidos sob o regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943), aplicando-se supletivamente os deveres e proibições previstas do regime jurídico dos servidores públicos municipais.

9.2 - Aplica-se como regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social/INSS.

9.3 - A remuneração do pessoal contratado será fixada proporcionalmente à jornada de trabalho, em importância não superior às previstas para o nível inicial dos cargos semelhantes do quadro de servidores efetivos com direito ao Vale-Transporte e o Auxílio Alimentação na forma e proporção estabelecidas para os servidores públicos municipais efetivos.

9.4 – As contratações serão realizadas por tempo determinado, por até 06 (seis) meses, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, com prévia e expressa justificativa e mediante avaliação de desempenho, observado o prazo máximo de 02 (dois) anos, observando-se ainda, os seguintes prazos:

I - Nos casos de assistência às situações de calamidade pública e assistência às necessidades decorrentes de emergência ambiental e de emergência em saúde pública, somente enquanto perdurar a situação que deu ensejo à contratação temporária e/ou seus efeitos;

II - Nos casos de substituição de servidor ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licença por prazo superior a 30 (trinta) dias e especificamente ao magistério público, nos casos de substituição nos afastamentos legais dos titulares, somente enquanto perdurar o afastamento do servidor efetivo;

III - Nos casos de suprir o aumento transitório e inesperado de serviços públicos, somente durante o período que for necessário para implantação dos serviços essenciais;

IV - Em qualquer caso, o prazo total da contratação, incluídas possíveis prorrogações, não excederá 02 (dois) anos.

9.5 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.



EDITAL Nº 013/2021 - DE PROCESSO SELETIVO

Fls. 7

9.6 - O contrato firmado de acordo com a Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, alterada pelas Leis nº 075/2013, nº 094/2015, nº 126/2017 e nº 176/2021, extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes condições:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - Por conveniência da administração;

IV - Quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;

V - Quando o cargo vier ser ocupado por servidor efetivo;

VI - Quando o contratado for nomeado, ainda que em título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão.

VII - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III do artigo, será comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias.

9.7 – É permitida a contratação do mesmo servidor temporário para o mesmo cargo, desde que devidamente aprovado em processo seletivo prévio. O servidor temporário poderá ser contratado para o mesmo cargo independentemente de decorrência de lapso temporal desde seu último contrato. A contratação do mesmo servidor temporário no mesmo cargo não acarreta as garantias da estabilidade.

9.8 - É proibida a contratação de servidores públicos da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto nos casos de acumulação constitucionalmente permitidos e desde que comprovada a compatibilidade de horários.

10 - DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 - A jornada de trabalho dos contratados para as funções, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal será de:

I - 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para as funções de Professor I, Nível 2 (todas as áreas), Professor II, Nível 2 (todas as áreas), Professor I, Nível 1 (todas as áreas), do quadro do Magistério Público Municipal e a funções de Professor e Professor com Formação Incompleta da Fundação Municipal de Cultura;

II - 20 ou 40 horas semanais para a função de Especialista em Educação, Especialista em Educação (Serro Azul), Especialista em Educação (Volta Grande), Farmacêutico, Médico Veterinário, Nutricionista e Secretário Educacional;

III - 15 ou 30 horas semanais para a função de Fisioterapeuta,

IV - 30 horas semanais para as funções de Assessor de Docência, Assessor de Docência (Serro Azul) Assessor de Docência (Volta Grande), Assistente Social, Monitor de Serviços Educacionais e Terapeuta Ocupacional;

V - 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para as funções de Médico - Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatria.

VI - 10, 20 ou 40 horas semanais para a função de Odontólogo.

VII - 40 (quarenta) horas semanais para as demais funções contidas neste Edital.

11 - DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

11.1 - Os candidatos aprovados serão convocados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação por função;

11.2 - A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático ao Quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

11.3 - A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

11.4 - O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão, de forma pessoal, via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou em convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura;



11.5 - Em caso de alteração do endereço ou contatos cadastrados no ato de inscrição o candidato deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho documento indicando sua função, número de inscrição, novo endereço e telefone e fazer menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital. Este procedimento de atualização cadastral deverá ser realizado pessoalmente no setor de protocolos ou através de correspondência com Aviso de Recebimento;

11.6 - Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço ou telefone, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 11.4;

11.7 - O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da comunicação via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou da convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura para se apresentar e entregar a documentação necessária para admissão, sob pena de desclassificação.

11.8 - O candidato será encaminhado ao Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho onde deverá submeter-se a exames de saúde e avaliação do médico perito, junta médica oficial do Município ou empresa de Medicina do Trabalho designada pela Prefeitura, na qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório;

11.9 - A critério do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho responsável pelo parecer referido no item 11.8, poderão ser requisitados exames complementares.

11.10 - O não atendimento ao item 11.8 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

11.11 - Como requisito para desenvolver as atividades de Agente Comunitário de Saúde, o candidato aprovado no processo seletivo deverá submeter-se ao curso introdutório de formação inicial e continuada com aproveitamento satisfatório, conforme art. 7º item I da Lei nº 11.350/2006, de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde, o qual será organizado pelo Fundo Municipal de Saúde, em período posteriormente divulgado.

11.12 - O candidato ao ser convocado deverá apresentar, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo, os seguintes documentos:

I. Comprovação de ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
II. Comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado;
III. Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento;
IV. Fotocópia da carteira de identidade, com expedição de até 10 (dez) anos;
V. Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

VI. Fotocópia do CPF;

VII. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

VIII. Número do PIS/PASEP;

IX. Fotocópia do título de eleitor;

X. Fotocópia do Comprovante de Vacina contra Rubéola para candidatas do sexo feminino até 40 anos;

XI. Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação ou Carteira de Reservista para candidatos do sexo masculino;

XII. 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;

XIII. Fotocópia da CNH com a categoria exigida para o cargo;

XIV. Para a função de motorista: apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão, sendo às custas do exame por conta do candidato.

XV. Comprovante de residência atual em nome do candidato;



XVI. Para as funções de agente comunitário de saúde, residir e apresentar comprovante de residência no bairro da respectiva unidade de saúde;

XVII. Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação profissional exigido;

XVIII. Cópia do diploma ou certificado de formação, não podendo ser suprido por qualquer outro documento, para os cargos de nível superior (3º grau) apresentação obrigatória;

XIX. Registro no Conselho correspondente, exigido por lei para o exercício do cargo;

XX. CERTIDÕES COMARCAS – Modelos Certidão Criminal e Certidão Cível (Primeiro Grau de Jurisdição) do domicílio do candidato. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes>;

XXI. Certidão de Quitação Eleitoral disponível pelo app e-Título ou no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

XXII. Qualificação cadastral para o E-Social através do site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>;

XXIII. Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;

XXIV. Declaração de bens e valores que constituem em seu patrimônio ou Declaração de IRRF do último exercício;

XXV. Declaração de Inexistência de Penalidade Disciplinar em Função Pública;

XXVI. Fotocópia da Carteira de vacina de Covid;

XXVII. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 21 anos;

XXVIII. CPF dos dependentes (Filhos, cônjuge ou dependente economicamente);

XXIX. Atestado de Frequência Escolar dos Filhos em Idade Escolar. (até 14 anos);

XXX. Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;

XXXI. O Candidato será encaminhado para realização de exame médico no ato da escolha de vaga, no qual o médico perito poderá solicitar exames complementares e o julgará apto físico e mentalmente para o exercício da função, através de laudo expedido por médico perito, junta médica oficial do Município ou empresa de Medicina do Trabalho designada pela Prefeitura;

XXXII. Os documentos apresentados deverão estar perfeitamente legíveis e os custos com cópias serão exclusivamente do candidato.

11.13 O candidato aprovado em Processo Seletivo, poderá:

a) desistir espontaneamente do direito a vaga, através de requerimento ou expediente;

b) requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem da função em que está classificado, ficando com o direito de apenas mais uma escolha.

12 - DO FORO JUDICIAL

12.1 - O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Negrinho.

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 - Fica delegada competência a Fundação Universidade do Contestado-UnC para:

I - Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;

II - Elaborar os relatórios e documentos após a realização da prova;

III - Prestar informações à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora.

13.2 - O presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal e poderá ser consultado através dos sites <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e <http://www.unc.br>.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - O Presidente da Comissão fará publicação do resultado final do presente Processo Seletivo **até 30 de novembro de 2021**.

14.2 - Transcorrido o prazo de recurso, relativo ao resultado final do presente Processo Seletivo, caberá a sua homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

14.3 - O candidato classificado no presente Processo Seletivo na função de Professor I ou Professor II, do quadro do Magistério Público, Professor e Professor com formação incompleta, da Fundação Municipal de Cultura, respeitada a ordem classificatória e os limites de acumulação de cargo ou



função pública, ou ainda, de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal, poderá ser contratado, no momento da oferta de vaga, desde que haja disponibilidade, para uma jornada de trabalho máxima de 40 horas semanais, formalizado através de um contrato de trabalho.

14.4 - Somente serão contratados em caráter temporário, os candidatos classificados nas funções de Professor I - Nível 1 e Professor II - Nível 1, do quadro do Magistério Público Municipal, caso não acudirem interessados em número suficiente ao ingresso na função de Professor I - Nível 2 e Professor II - Nível 2.

14.5 - Somente serão contratados em caráter temporário, os candidatos classificados nas funções de Professor com Formação Incompleta da Fundação Municipal de Cultura, caso não acudirem interessados em número suficiente ao ingresso na função de Professor.

14.6 - A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

14.7 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação dos resultados finais.

14.8 - As vagas poderão ser em Unidades da sede ou do Interior (Distrito de Volta Grande/Serro Azul) do Município e a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho fica desobrigada de dispor de transporte ou moradia.

14.9 - Os resumos deste Edital e dos atos de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e através do site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>, sendo que o Edital completo, atos posteriores e demais comunicados deste Certame estarão disponíveis na Internet no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e mural da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho;

14.10 - Será excluído do Certame o candidato que:

- a) Apresentar em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço.
- c) Não apresentar toda a documentação exigida no edital para admissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação.
- d) O candidato que não comparecer ao processo de escolha da vaga, deixando de assinar a lista geral de presença no momento da convocação;

14.11 - Será excluído do Certame, por Ato da UnC, o candidato que:

- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;

14.12 - É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros das Comissões Organizadoras, tanto da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho como da UnC;

14.13 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

14.14 - Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Processo Seletivo tanto da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho como da UnC.

Rio Negrinho, 24 de setembro de 2021.

CAIO CESAR TREML
Prefeito Municipal



ANEXO I – DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA

ALFABETIZADO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais I (serviço braçal em Obras)	Certificado ou declaração de alfabetização expedida por órgão competente.	Reserva	R\$ 1.132,02

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Motorista	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, possuir habilitação própria categoria "D", na forma do Código Nacional de Trânsito e apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão.	Reserva	R\$ 1.769,21
Operador de Máquinas Pesadas	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria "C", ou superior.	Reserva	R\$ 1.936,10
Pedreiro	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental.	Reserva	R\$ 1.220,56
Vigia	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02

ENSINO FUNDAMENTAL

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo.	Reserva	R\$ 1.132,02

ATIVIDADES COM FORMAÇÃO EM NÍVEL DE MÉDIO:

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
Oficial Administrativo	Curso de nível médio e curso de informática.	Reserva	R\$ 1.304,58
Educador(a) Social	Ensino médio completo, idade mínima de 21 anos, certidão negativa expedida por fórum do domicílio do interessado comprovando idoneidade moral e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	Reserva	R\$ 1.293,89



TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
Desenhista Técnico	Curso Técnico de Nível Médio (2º grau), com habilitação em desenho ou equivalente	Reserva	R\$ 1.881,01
Técnico Agrícola	Curso Técnico de Nível Médio na área específica.	Reserva	R\$ 1.582,05
Técnico em Topografia	Curso Técnico ao Nível Médio em Topografia e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)	Reserva	R\$ 1.878,56

ENSINO SUPERIOR

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento em horas semanais
Arquiteto	Nível superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.	Reserva	40h=R\$ 8.753,34
Assistente Social	Nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho.	Reserva	30 h=R\$ 3.998,18
Biólogo	Formação em nível superior de bacharel na área de Ciências Biológicas e Registro no Conselho Regional de Biologia. Formação em nível superior de bacharel ou licenciado em Ciências Biológicas e Registro no Conselho Regional de Biologia.	Reserva	40h=R\$ 4.616,77
Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).	Reserva	40h=R\$ 8.753,34
Médico Veterinário	Curso Superior de Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho.	Reserva	20 h=R\$ 2.882,61 40 h=R\$ 5.765,22
Nutricionista	Curso superior de Nutrição e registro no respectivo Conselho.	Reserva	20 h=R\$ 1.999,09 40 h=R\$ 3.998,18
Psicólogo	Nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho.	Reserva	40 h=R\$ 3.998,18
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho.	Reserva	30 h=R\$ 3.998,18



ANEXO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Limpeza em Escolas)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Limpeza em Escola de Volta Grande)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Limpeza em Escola de Serro Azul)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Motorista - (Transporte Escolar)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, possuir habilitação própria categoria “D”, na forma do Código Nacional de Trânsito e certificado específico de curso de condução de veículos de transporte escolar e apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão e no mínimo 02 anos de experiência com transporte escolar.	Reserva	R\$ 1.769,21
Motorista - Transporte Escolar (Volta Grande)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, possuir habilitação própria categoria “D”, na forma do Código Nacional de Trânsito e certificado específico de curso de condução de veículos de transporte escolar e apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão e no mínimo 02 anos de experiência com transporte escolar.	Reserva	R\$ 1.769,21

ENSINO FUNDAMENTAL

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo.	Reserva	R\$ 1.132,02
Cozinheira (Serro Azul)	Ensino Fundamental Completo.	Reserva	R\$ 1.132,02
Cozinheira (Volta Grande)	Ensino Fundamental Completo.	Reserva	R\$ 1.132,02

NÍVEL MÉDIO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 30 horas semanais
Monitor de Serviços Educacionais	Diploma de Conclusão de Curso em nível médio.	Reserva	R\$ 1.239,86



Monitor de Serviços Educacionais (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso em nível médio.	Reserva	R\$ 1.239,86
--	---	----------------	--------------

MAGISTÉRIO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento em Horas semanais
Assessor de Docência	Diploma de Conclusão de Curso de magistério.	05	30 h=R\$ 1.253,19
Assessor de Docência (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de magistério.	Reserva	30 h=R\$ 1.253,19
Assessor de Docência (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de magistério.	Reserva	30 h=R\$ 1.253,19
Secretário Educacional	Diploma de Conclusão de Curso de magistério e certificado de curso de informática.	01	20h=R\$ 835,49
Secretário Educacional (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de magistério e certificado de curso de informática.	Reserva	40h=R\$ 1.670,98

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento em Horas semanais
Especialista em Educação	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação e/ou especialização em gestão escolar, administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional e experiência comprovada de dois anos de docência.	Reserva	40h=R\$ 3.031,00 20h=R\$ 1.515,50
Especialista em Educação (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação e/ou especialização em gestão escolar, administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional e experiência comprovada de dois anos de docência.	Reserva	
Especialista em Educação (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação e/ou especialização em gestão escolar, administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional e experiência comprovada de dois anos de docência.	Reserva	
Monitor de Laboratório de Informática	Diploma de Conclusão de Curso de bacharel ou tecnólogo em Sistemas de Informação ou bacharel ou tecnólogo em Informática.	01	40h=R\$ 2.094,44
Monitor de Laboratório de Informática-Serro Azul/Volta Grande	Diploma de Conclusão de Curso de bacharel ou tecnólogo em Sistemas de Informação ou bacharel ou tecnólogo em Informática.	Reserva	40h=R\$ 2.094,44
Nutricionista	Diploma de Conclusão de Curso de Nutrição e registro no respectivo Conselho.	Reserva	20h=R\$ 1.999,09 40h= R\$ 3.998,18
Professor I - Nível 2 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena (em qualquer área) e Curso de Linguagem Brasileira de Sinais - Libras de no mínimo 400 horas. Ser ouvinte e ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais, conforme os termos do inciso 7º do artigo 54 da Constituição do Estado de Santa Catarina e do inciso 1º do artigo 308 que promulga a presente Lei nº 17.134 de 08 de maio de 2017, em seu artigo IV.	01	



Professor I - Nível 2 – Alfabetização	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de Especialização em Alfabetização ou Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Alfabetização (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de Especialização em Alfabetização ou Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Alfabetização (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de Especialização em Alfabetização ou Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Alfabetização (Reforço Escolar)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de Especialização em Alfabetização ou Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Anos Iniciais	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação nos Anos Iniciais.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Anos Iniciais (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Anos Iniciais (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Educação Infantil	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educ. Infantil.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Educação Infantil (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educ. Infantil.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Educação Infantil (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educ. Infantil.	Reserva
Professor I - Nível 2 - Educação Especial - Atendimento Educacional Especializado	Diploma de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com Curso de Especialização em Atendimento Educacional Especializado ou Curso de Educação Especial de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Artes	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Artes, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas ou Teatro, Música ou Dança.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Artes (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Artes, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Teatro Música ou Dança.	Reserva
Professor II - Nível 2 – Artes (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Artes, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Teatro Música ou Dança.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Ciências	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Ciências ou Ciências Biológicas.	Reserva

10h=R\$ 639,43
20h=R\$ 1.278,87
30h=R\$ 1.918,30
40h=R\$ 2.557,74



Professor II - Nível 2 - Educação Física	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Educação Física (Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Educação Física (Volta Grande)	Diploma de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Geografia	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Geografia.	Reserva
Professor II - Nível 2 - História	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em História.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Inglês	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Letras.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Português	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Letras.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Matemática	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Matemática.	Reserva
Professor II - Nível 2 - Música	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena na modalidade de Música.	Reserva
Professor II - Nível 2 - (Banda)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena na modalidade de Música.	Reserva
Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura em Dança ou licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	Reserva
Professor II - Nível 2 - (Natação)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	Reserva

*Professor II História poderá ministrar aulas de 1º a 9º anos;

*Professores II Educação Física poderão ministrar também aulas da matéria de Psicomotricidade

*Professor II Artes poderão ministrar a matéria de Iniciação Musical e Teatro.

*Professores com formação em licenciatura em Educação do Campo somente poderão assumir vagas de Ciências e Matemática na EMEB Prefeito Henrique Liebl, respeitando a ordem de classificação



NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO - ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR

Função	Requisitos	Vencimento em Horas semanais
Professor I - Nível 1 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)	Certidão de Frequência a partir da 5ª fase em curso de licenciatura plena (em qualquer área) e Curso de Linguagem Brasileira de Sinais - Libras de no mínimo 400 horas. Ser ouvinte e ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais, conforme os termos do inciso 7º do artigo 54 da Constituição do Estado de Santa Catarina e do inciso 1º do artigo 308 que promulga a presente Lei nº 17.134 de 08 de maio de 2017, em seu artigo IV.	
Professor I - Nível 1 - Educação Especial - Atendimento Educacional Especializado	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Pedagogia com Curso de Atendimento Educacional Especializado ou Curso de Educação Especial de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	
Professor I - Nível 1 - Alfabetização	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	
Professor I - Nível 1 - Alfabetização (Serro Azul)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	
Professor I - Nível 1 - Alfabetização (Volta Grande)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais e Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas.	
Professor I - Nível 1 - Anos Iniciais	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	
Professor I - Nível 1 - Anos Iniciais (Serro Azul)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	
Professor I - Nível 1 - Anos Iniciais (Volta Grande)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	
Professor I - Nível 1 - Educação Infantil	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	
Professor I - Nível 1 - Educação Infantil (Serro Azul)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	
Professor I - Nível 1 - Educação Infantil (Volta Grande)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	
Professor II - Nível 1 - Artes	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Artes, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Teatro Música ou Dança.	

10=R\$ 522,18
20=R\$ 1.044,35
30=R\$ 1.566,53
40=R\$ 2.088,70



Professor II - Nível 1 - Artes (Volta Grande)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Artes, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Teatro Música ou Dança.
Professor II - Nível 1 - Artes (Serro Azul)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Artes, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Teatro Música ou Dança.
Professor II - Nível 1 - Ciências	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Ciências ou Ciências Biológicas.
Professor II - Nível 1 - (Banda)	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena na modalidade de Música.
Professor II - Nível 1 - Geografia	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Geografia.
Professor II - Nível 1 - História	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em História.
Professor II - Nível 1 - Inglês	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Letras.
Professor II - Nível 1 - Português	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Letras.
Professor II - Nível 1 - Matemática	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena em Matemática.
Professor II - Nível 1 - Música	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de licenciatura plena na modalidade de Música.

Obs.: Para as funções de Professor I - Nível 1 e Professor II - Nível 1, de acordo com o Item 14.4 do Edital, somente serão contratados em caráter temporário os candidatos aprovados, caso restarem vagas não preenchidas por Professor I - Nível 2 e Professor II - Nível 2.



ANEXO III – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) em Postos de Saúde	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Motorista	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, possuir habilitação própria categoria "D", na forma do Código Nacional de Trânsito e apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão.	Reserva	R\$ 1.769,21

ENSINO FUNDAMENTAL:

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
Agente de Combate as Endemias	Ensino fundamental completo.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (EACS - Cruzeiro)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro Cruzeiro.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF - Industrial Norte)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro Industrial Norte.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF - Quitandinha)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro Quitandinha.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF - São Pedro)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro São Pedro.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF - São Rafael)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro São Rafael.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF - Vila Nova)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro Vila Nova.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF - Vista Alegre)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro Vista Alegre.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF -Volta Grande)	Ensino fundamental completo e comprovar residência na localidade de Volta Grande.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (ESF Campo Lençol)	Ensino fundamental completo e comprovar residência no Bairro Campo Lençol.	Reserva	R\$ 1.550,00
Agente Comunitário de Saúde (Unidade de Saúde Serro Azul)	Ensino fundamental completo e comprovar residência na localidade de Serro Azul.	Reserva	R\$ 1.550,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo, Registro no Conselho Regional de Odontologia e Certidão de Regularidade fiscal com o CRO.	Reserva	R\$ 1.220,56



TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
Técnico em Enfermagem	Curso técnico de nível médio em Enfermagem completo e registro no respectivo conselho.	Reserva	R\$ 1.582,05
Técnica de Enfermagem (Volta Grande)	Curso técnico de nível médio em Enfermagem completo e registro no respectivo conselho.	Reserva	R\$ 1.582,05

ENSINO SUPERIOR:

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento em Horas semanais
Enfermeiro	Nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho.	Reserva	40h=R\$ 4.616,77
Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho.	Reserva	20h=R\$ 2.882,64
Fisioterapeuta	Curso Superior de Fisioterapia e Registro no respectivo conselho.	Reserva	15h=R\$ 4.376,67
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa).	Reserva	40h=R\$ 3.998,16
Médico - ESF	Nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho.	Reserva	40h=R\$ 12.659,09
Médico - Clínico Geral	Nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho.	Reserva	
Médico Ginecologista/Obstetra	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Ginecologia e registro no respectivo conselho.	Reserva	10h=R\$ 3.164,77 20h=R\$ 6.329,55
Médico Ortopedista	Nível Superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em ortopedia e registro no respectivo Conselho. (CRM)	Reserva	30h=R\$ 9.494,32 40h=R\$ 12.659,09
Médico Pediatra	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Pediatria e registro no respectivo conselho.	Reserva	
Médico Psiquiatria	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Psiquiatria e registro no respectivo conselho.	Reserva	
Odontólogo-ESF	Nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho.	Reserva	40h=R\$ 5.765,29
Odontólogo	Nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho.	Reserva	10h=R\$ 1.441,32 20h=R\$ 2.882,65 40h=R\$ 5.765,29



ANEXO IV – SUBPREFEITURA DE VOLTA GRANDE

ALFABETIZADO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço braçal obras) Volta Grande	Certificado ou declaração de alfabetização expedida por órgão competente.	Reserva	R\$ 1.132,02

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) Volta Grande	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Motorista (Volta Grande)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental, possuir habilitação própria categoria “D”, na forma do Código Nacional de Trânsito e apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão.	Reserva	R\$ 1.769,21
Operador de Máquinas Pesadas (Volta Grande)	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria “C”, ou superior.	Reserva	R\$ 1.936,10



ANEXO V - SAMAE

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza) - SAMAE	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Operador de Máquinas Pesadas-SAMAE	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria "C", ou superior.	Reserva	R\$ 1.936,10
Auxiliar de Operação (auxiliar de encanador) - SAMAE	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02
Pedreiro-SAMAE	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.220,56
Motorista - SAMAE	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria "C", ou superior.	Reserva	R\$ 1.769,21

ENSINO MÉDIO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar Administrativo-SAMAE	Conclusão de ensino médio.	Reserva	R\$ 1.153,29

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Operador de ETA/ETE-SAMAE	Conclusão do curso de nível médio + registro no CRQ.	Reserva	R\$ 2.125,21



ANEXO VI – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza interna)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.132,02

ENSINO MÉDIO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	Conclusão de ensino médio.	Reserva	R\$ 1.153,29

NÍVEL SUPERIOR

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento horas semanais
Museólogo	Curso Superior em Museologia e registro no respectivo Conselho Regional.	Reserva	40 horas semanais: R\$ 3.366,92
Bibliotecário	Curso Superior de Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho Regional.	Reserva	40 horas semanais: R\$ 3.366,92
Professor Bateria	Habilitação profissional de nível superior na modalidade de música.	Reserva	10=R\$ 837,14
Professor Musicalização Infantil		Reserva	20=R\$ 1.674,29
Professor Técnica Vocal		Reserva	30=R\$ 2.511,43
Professor Acordeom		Reserva	40=R\$ 3.348,57
Professor Violão		Reserva	

LICENCIATURA CURTA OU ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO

Função	Requisitos	Vencimento horas semanais
Professor com Formação Incompleta Bateria	Graduação superior (licenciatura curta) na modalidade de música; cursando ensino superior na modalidade de música; ou nível médio e comprovante de curso de formação na modalidade de música (teoria e prática).	10=R\$ 623,41 20=R\$ 1.246,81 30=R\$ 1.870,22 40=R\$ 2.493,62
Professor com Formação Incompleta Musicalização Infantil		
Professor com Formação Incompleta Técnica Vocal		
Professor com Formação Incompleta Acordeom		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EDITAL Nº 013/2021 - DE PROCESSO SELETIVO

Fis. 24

Professor com Formação Incompleta Violão

--

Obs.: Para a função de Professor com Formação Incompleta, de acordo com o Item 14.5 do Edital, somente serão contratados em caráter temporário os candidatos aprovados, caso restarem vagas não preenchidas por Professores Formados.

**ANEXO VII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE****ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF CRUZEIRO**

Ruas: Adolfo Olsen nº 634 a nº 1630 - nº 655 a nº 1797 - nº 1792 a nº 1924 - nº 1811 a nº 2015 Adolfo Silveira nº 59 a nº 430 nº 524 a nº 922 - nº 747 a nº 1511, Afonso Muller, Alvino Buchinger, Anita Garibaldi nº 29, nº 41, nº 105, nº 161, nº 117, nº 128, nº 106, nº 72, nº 56, Capitão Alfredo Pinto, Dom Pedro 1, Eduardo Neidert nº 49 a nº 889, Emílio Beckert, General Alfredo Gomes Sapucaia, Helena Beckert, João Jablonski, José Stiegler, Kurt Wolf, Luiz Bernardo Olsen nº 87 a nº 745 – nº 736 a nº 66, Otaviano Dos Santos, Professora Iva Cabral da Luz, Professora Selma Teixeira Graboski, Raulin Kruger, Ricardo Hoffmann, Teofilo Carvalho De Oliveira, Travessa Alfredo Sandri, Travessa Aloísio Paul, Travessa Costa E Silva, Travessa Djalma Bento, Travessa Elza Hoffmann, Travessa Engelberto Bail, Travessa Erico Froehner, Travessa Fernando Tureck, Travessa Flavio de Souza, Travessa Hermann Schnependal, Travessa Willy Pschinski e Willy Beckert

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF QUITANDINHA

Ruas: Adolfo Guigen, Alexandre Taschek, Andre Dums, Andre Dums Filho, Andre Potelecki, Armindo A. Gonçalves, Augusto Moreira, Carlos Pscheidt, Dona Francisca até nº 3966, Ernesto Wiese, Evaldo Kurowski, Flavio Gonçalves de Oliveira, Francisco Huebel, Fridolin Anton (somente uma casa na rua), Henrique Hantschbach (da Asprine até a Luca Moveis 459), Herberto Tureck, Henrique Tascheck, Joao Batista Dal-Ri, Joao Tureck, Jose Anton, Jose Grossl- sem casas na rua, Max Pfeiffer, Miguel Hubl- 2 casas na rua, Miguel Potelecki, Narbor de Carvalho Bastos, Nereu de Assis (até esquina com Max Pfeiffer acima do nº 456), Nilo Saldanha Franco (até esquina com Alvino Tschoecke, nº 322), Orlando Tureck, Paulo Tureck- parte da rua (um lado da rua), Pedro Fabiano da Silva, Regina Maros, Rodolfo Tureck, Rodovia Br 280 nº 1281 a nº 1565, Teolauro Tureck, Travessa Alvine Luize Boelitz – Uma casa não cadastrada, Urbano Dzedcz e Venceslau Uhlig

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF VISTA ALEGRE

Ruas: Abilio de Carvalho, Alfredo Liebl, Arnoldo Brehmer, Augusto Barsch, Belarmino Correa, Corupá, Eduardo Ruckl, Erevino Meyer, Eugenio Grimm, Eugenio Tandler, Francisco Baum, Francisco Hinke, Fritz Hening, Guilherme Otto Werner, Henrique Peschel, Isabel Paes Knopka, Ivo linzmeyer, Joao Gruber, Joao Hacke Filho, Joao Moreira, Jorge Ruckl, Jose Batista Sobrinho, José Bernardino de Andrade, Jose Kolbeck, Kurt Henrique Janesch, Luize Bail, Manuel Pereira, Marcelino de Moraes, Marino Picolli, Mario Peijel, Rodovia BR 280, Rua das Andorinhas, Rua dos Sabiás, São Geronimo, Tiburcio de Carvalho, Waldemar Werner, Willi Bossi e Willy Neppel

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF SÃO PEDRO

Ruas: Alfredo Ruher, Alving Nering, Araci Pinto Guilgen, Carlos Hantschel Filho, Colonia Miranda, Carlos Maros, Dona Francisca, Engelberto Fuerst, Enrique Neppel, Evaristo Odorizze Francisco Souza, Frida Jantsch Anton, João Da Rosa, Jorge Hubner, José Henrique Dias, Manoel Vicente Thomaz, Octavio Colodel Possamai, Olinda Prestes Miranda, Paulo Pscheidt Robertina Pereira Hantschel, Roberto Zemann e Verônica Wantowski Krainz.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF CAMPO LENÇOL

Ruas: Adão Postiglione, Albino Burlikowski, Alcides Veiga, Alexandre Dums, Alvino Kellner, Amandus Olsen (Parte), Antonio Brey, Apolinário Baier, Bruno Bileski, Cecília Schoroeder, Demetrio Bileski, Erico Pruss, Eugenio Alves Fernandes, Eugenio Olsen, Gabriel Ferreira Wischral, Ignácio Schoroeder, Joaquim C Neto, José Bileski, José Kingerski, Lino Bayer, Maria Carvalho De Oliveira, Marina Z Tavares, Roberto Ferreira Neto, Sebastião Ferreira Da Veiga, Tereza Bileski Veiga, Travessa Edson Ferreira, Travessa Laurindo Machado Travessa Pedro Belli, Valdomiro Martins

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF INDUSTRIAL NORTE**

Ruas: Acedino de Almeida, Adolfo Trentini, Adolfo Neppel, Afonso Baum, Afonso Jung, Afonso Linder, Agostinho Alves de Lima, Alda Klaumann, Alfredo Schiessl, Alves de Lima, Antonio Cipriano Correa, Arnaldo Schier, Augusto Gneiding, Br 280, Cambara, Das Acácias, Das Araucárias, Das Bromélias, Das Orquídeas, Das Hortênsias, Das Palmeiras, Dos Girassois, Doutor Erasto de Maio, Eduardo Anton, Eduardo Virmond, Erico Duns, Eugenio Ferreira de Lima, Ewaldo Treml, Felício Picinini, Francisco Zaleski, Joao Augustin, Joao Froenner, João Zipperer, Jose Jacir Denk, José Levandoski, Josi Calvideira, Justino Mafra Maia, Leopoldo Ribeiro, Lucas Stoebl, Lucio Geraldo Pscheidt, Luiz Marangoni, Maestro Max Jakuch, Natalio Souza Freitas, Octávio Wiese, Orlando A. Goncalves, Orlando Afonso Quandt, Osmail Joaquim Nunes, Oswaldo Muhelbauer, Otto Lehner, Silvio Behrend, Padre Luiz Gonzaga Steiner, Pedro Henrique Berkenbrock, Pedro Jablonski, Pedro Lindner, Rodolfo Jablonski, Ruth Wollmann Ritzmann, Tobias Carvalho Bastos, Travessa Hubert Lindner, Travessa Marta Irene Weick, Travessa Ricardo Liebl, Urbano Murara e Walfrido Ruckl;

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF SÃO RAFAEL

Rua: Afonso Koehler, Afonso Spitzner, Alfredo Tureck, Alino Cidral de Siqueira, Alípio José dos Santos, Alois Tascheck, André Muehlbauer, Antonio Simette, Bruno Penkal, Eugenio Doerlitz, Francisco Pilz, Frederico Voght, Germano Estefano Machado, Guilherme Jantsch, Hans Boelitz Hipólito Briniak, Ida Berta Duffeck, José Denck, José Lino da Silva, José Penkal, João Hoepfers, João Duffeck, João Liebl, João Purim, João Pscheidt, Julio Simões da Maia, Luiz Duffeck, Luiza Pcheidt, Paulo Duffeck, Paulo Liebl, Romão Grossl, Romeu Jorge Zipperer, Theodoro Pscheidt, Travessa Augusto Binner, Travessa Ingomar Ricardo Zipperer, Travessa João Penkal, Travessa Maria Jantsch, Waldemar Gneiding e Waldomiro Francisco Anton

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF VILA NOVA

Ruas: Alberto Tomelin, Alfredo Greipel, Amandus Olsen, André Glikowski, Antônio Alves de Araújo - nº 505 a 478 nº 560 a 811, Barão do Rio Branco, Carlos Fleischmann - do número 64 a 66 nº 38 a 69, Carlos Ruckl, Carlos Speicher, Casimiro Kasczeszen, Domingos da Silva, Francisco Alves de Lima, Francisco Leick, Frederico G. Niebisch, Germano Schier, Henrique Kwitschal - Do número 21 a número 121, Joseph Strenzel, Luiz Ciprian Corrêa, Luiz Germano Engel - Até os números 264 e 335, Luiz Graff, Luiz Liebl, Luiz Scholtz Filho - Do número 20 a 397, Maria de Lourdes Pillati, Martin Schauz, Martinho João de Souza - Do número 13 à 295, Mathias Severiano dos Santo - Do número 309 à 326, Mathias Simões de Oliveira, Otto Stange, Paulina Pillati - Do nº 29 à 567, Presidente Humberto Castelo Branco, Ricardo Mallon, Roberto Tavares, Rodolfo Martin, Rodovia Br 280 - Do nº 1.246 à 2.303, Romédio Pillati - Do nº 108 a nº 642, Travessa Cruz e Souza, Travessa Ipiranga, Travessa Kurt Hintsch, 13 de Dezembro e Yone Riscarolli.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF VOLTA GRANDE

Ruas: Estefano Korczagin, Emilio Kupicki, Oridio Pires Da Cruz, Jose Faicil; Edmundo Sprote, Alcides Pereira De Carvalho, Lucas Baptista, Emma Sofia Caon Roel, Bernardo Olsen Neto, Matti Olavi Vasku; Valdemiro Baptista, Angelo Packer, Felipa Buonacorso de Domenico;- Eladio Antenor Simm, Luiz Stoeberl, Pedro Bail e Emilio Kupicki, Estefano Korczagin, Ipolito Kaucz, Estrada Geral, Afonso Kohlbeck, Adão Sacht, Martha Kupicki, Felipe Stoeberl, Bernardo Olsen Neto, Francisco Angeluci de Domenico, Travessa Jose Saleski; Abrano Bona, Arno Mayer, Matti Olavi Vasku, Joaquim Simões da Maia, Paschoalino Buonacorso, Virgilio Tomelin, Jose Franco, Pedro Cordeiro, Felipa Buonacorso de Domenico e Luiz Stoeberl, Serro Azul, Corredeiras e Assentamento Norilda da Cruz.

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES
DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço Braçal)	(com atribuições, principalmente, fora das dependências do Órgão); auxiliar a execução de demolição de quaisquer construções determinadas pela Órgão; auxiliar a execução de manutenção, consertos e reparos em prédios determinados pelo Órgão; executar os serviços de pavimentação; auxiliar a execução de obras as demais atividades; auxiliar nas recuperações e conservações periódicas dos prédios municipais; executar os serviços de movimentação de terra; zelar pela conservação de equipamentos utilizados nos serviços; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; auxiliar na abertura ou conservação de ruas e estradas do municipais, pavimentadas ou não; auxiliar na manutenção, conservação e conserto de calçadas e passeios públicos; auxiliar na limpeza de canais, córregos e lagos, bem como de galeria de água pluviais, e executando obras que se fizerem necessárias; arborizar, proteger e zelar na conservação dos parques e jardins, praças, monumentos e dos logradouros públicos; auxiliar nas medidas adequadas para eliminação do lixo considerando os preceitos de higiene e saúde pública; promover a coleta e destinação do lixo e resíduos; executar os serviços de combate as pragas e ervas daninhas; exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, capinação, varrição e pintura de vias pavimentadas ou não; auxiliar na produção de materiais de construção, destinados a obras municipais; fabricar tubos, guias e outros materiais necessários para a execução das diversas obras de interesse público; auxiliar a execução de reparos em obras em geral; auxiliar nas demolições; fazer massas; auxiliar nos serviços de execução de abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro a apiloamento de vala; auxiliar na execução de serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações; auxiliar a operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; auxiliar na execução de serviços de cargas e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; participar de escala das equipes de plantão dos servidores que atuam junto aos cemitérios municipais; auxiliar nos registros e controle do funcionamento dos cemitérios; auxiliar nas providências de abertura e fechamento dos cemitérios municipais; cumprir os procedimentos relativos ao sepultamento, das urnas funerárias, da necrópsia, de cremação, de exumação, das construções funerárias, dos vasos e ornamentos e da concessão de terrenos; promover abertura, fechamento, limpeza e manutenção das capelas mortuárias; executar tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza)	(com atribuições, principalmente, nas dependências internas do Órgão). efetuar limpeza e conservação das dependências internas e externas do Órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; auxiliar na execução de reparos das dependências internas e externas do órgão; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; zelar e efetuar limpeza das ferramentas, utensílios e eletrodomésticos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; auxiliar na manutenção em condições de funcionamento os equipamentos de proteção ou quaisquer outros relativos à segurança do Órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; auxiliar no controle de movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar no recebimento e entrega de documentos e outros; postar correspondências; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições; executar tarefas correlatas.
Motorista	Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de



	<p>freio, reservatório de água do limpador de para-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.</p>
Operador de Máquinas Pesadas	<p>Operar máquinas pesadas, tais como tratores com pneus ou esteiras, com retroescavadeiras, roçadeiras-perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; operar motoniveladoras e tratores de esteira; efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama; montar e operar aparelhamento de perfuração de poços; controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços; recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica; efetuar serviços de montagem e desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem; zelar pelo equipamento; seguir fielmente as instruções superiores quanto às especificações da obra; comunicar defeitos do equipamento; montar e desmontar implementos; executar tarefas correlatas.</p>
Pedreiro	<p>. executar tarefas em obra de alvenaria; executar revestimentos e acabamentos; orientar seus serventes; conservar ferramentas; supervisionar o trabalho dos serventes; solicitar os materiais e ferramentas; conferir a entrega do que for solicitado; executar obras de galerias; executar reparos em obras; executar obras em geral. fazer demolições; executar calçamento com paralelepípedo, lajotas e materiais similares; executar ligações e efetuar mudanças de ligações em redes de esgoto pluvial; fazer calçada portuguesa; assentar blockrets; efetuar manutenção, conservação e conserto de calçadas e calçamento; assentar ladrilho hidráulico; fazer massas; executar tarefas correlatas;</p>
Vigia	<p>. Assegurar a integridade do patrimônio público através do controle do iluminação de pontos estratégicos, verificação de segurança de vias de acesso, do exame para constatar possíveis irregularidades nas fechaduras de portas e janelas, nas conexões elétricas dos terminais de computadores, condicionadores de ar, geladeiras e outros equipamentos elétricos; - garantir a segurança dos servidores que permanecem em serviço nos plantões noturnos, através do controle e identificação de pessoas que pretendam ingressar nas dependências, anotando em formulário próprio as ocorrências; - impedir o agravamento de situações de anormalidade, acionando pessoal competente para a resolução do problema e/ou ocorrência; - propiciar atendimento ao público nos finais de semana e feriados, atendendo a telefonemas, anotando recados e prestando informações; - proteger e vigiar bens, prédios e instalações municipais; - executar ronda noturna ou diurna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; - relatar as anormalidades verificadas em seu turno de trabalho; - tomar iniciativa em emergências; - executar suas tarefas dentro das normas e rotinas pré-estabelecidas; - executar tarefas correlatas.</p>
	<p>Receber e cumprir as determinações do nutricionista e da direção da escola; - Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, conferindo a quantidade, qualidade e prazo de validade; - Controlar e manter limpos e organizados os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; - Garantir a qualidade, quantidade e</p>



Cozinheira	apresentação das refeições através da execução das diversas etapas da produção, cumprindo as boas práticas de manipulação; - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; - Viabilizar a produção de refeições, evitando desperdícios através da consulta ao cardápio, do cálculo de quantidades e do controle do consumo dos gêneros; - Preparar e distribuir as refeições destinadas aos alunos durante o período e no horário indicado pela direção da escola, de acordo com o cardápio do dia; - Preparar e servir mamadeiras, conforme instruções e cardápios elaborados pela nutricionista; - Preparar com zelo, observando todas as particularidades das refeições destinadas aos alunos com necessidades alimentares especiais, de acordo com o cardápio do dia; - Trajar o uniforme fornecido pela Secretaria Municipal de Educação ou pela direção da escola; - Colaborar com a nutricionista informando problemas relacionados ao cardápio; - Informar a direção da escola as intercorrências que possam prejudicar o cumprimento do cardápio do dia; - Promover o controle do consumo de gêneros, efetuando os pedidos através de requisições; - Viabilizar o andamento dos trabalhos através da execução dos serviços de pré-preparo dos alimentos, cumprindo a legislação sanitária vigente; - Assegurar o ponto de cozimento e a dosagem adequada de condimentos dos alimentos; - Servir os alimentos aos alunos na temperatura adequada; - Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; - Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás; - Zelar pela limpeza e organização das dependências da cozinha, dos equipamentos e dos utensílios sob seus cuidados; - Participar das capacitações oferecidas ou divulgadas pelo Poder Executivo; - Respeitar o trabalho do colega, distribuindo as atividades de forma igualitária; - Distribuir a alimentação por igual a todas as crianças, incentivando-as "comer de tudo", sem deixar sobras; - Coar café e chá; - Executar tarefas correlatas.
Educador(a) Social	Atribuições: - desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; - desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; - apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; - apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - realizar o transporte dos acolhidos; - desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - potencializar a convivência familiar e comunitária; - estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - apoiar e participar no planejamento das ações; - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a



	serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;.
Oficial Administrativo	executar registro, controle, datilografia, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo; operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos; preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais; codificar dados e documentos; providenciar material de expediente; auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral; operar adequadamente equipamentos de sonorização; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples; redigir informações rotineiras e relatórios; preencher guias e requisições; manter atualizado o cadastro de fornecedores; copiar, transcrever ou digitar cifras, datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos; examinar e informar processos administrativos; interpretar quadros e levantamentos de dados simples; revisar trabalhos de outros servidores; assistir superiores; analisar alternativas de serviços; receber, conferir e relacionar materiais de consumo responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades; quando em atividades educacionais, deverá: atualizar-se quanto aos aspectos de educação e aplicá-los na área de sua competência, bem como proceder a escrituração conforme estes; manter o projeto série/escola atualizado; revisar trabalhos de outros servidores; desenvolver atividades referentes ao controle de material de consumo e material permanente; auxiliar recebimento e entrega de processos; executar tarefas correlatas.
Desenhista Técnico	Atribuições: - Estudar esboços ou ideias mestras de planos, examinar croquis, rascunhos e plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos de orientação na elaboração de projetos; - Efetuar cálculos trigonométricos, aritméticos e geométricos, valendo-se de conhecimentos próprios, tabelas e outros recursos, para a determinação de dimensões, proporções, e outras características de projetos; - Elaborar projetos de esboços, através de instrumentos de desenho e cálculos efetuados, que demonstrem características técnicas e funcionais de instalação de obras; - Submeter esboços elaborados à apreciação superior e fornecer explicações oportunas que possibilitem correção e ajustes; - Elaborar desenhos definitivos de projetos, definir características, determinar estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo, valendo-se de instrumentos apropriados e de escala adequada; - Providenciar a manutenção e o aprimoramento de arquivo técnico de mapas, etc; - Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.
Técnico em Topografia	Atribuições: executar levantamentos altimétricos e cadastrais com emprego do teodolito; executar nivelamentos e medições; orientar auxiliares de topografia em serviços complementares; orientar a execução de cálculos, desenhos e projetos; realizar locação de projetos de urbanismo; manter conservados os instrumentos topográficos; montar e desmontar os instrumentos de trabalho; coletar informações sobre construções urbanas e alinhamento de vias; planejar redes de saneamento básico, eletrificação e telefonia; determinar a forma e dimensão de áreas usando imagens de satélite; mensurar índices pluviométricos e vazão de rios para a construção sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; fazer levantamentos de superfície e altitude de terrenos para projetos urbanos e rurais; . executar tarefas correlatas.
Técnico Agrícola	Elaborar projetos e dar assistência técnica nas áreas de topografia rural, impacto ambiental,



	<p>paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;-emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; executar tarefas correlatas.</p>
Arquiteto	<p>. rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica; elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças, praças de esportes, e outros que, embora diversos, interessem à adm. Pública. (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc); elaborar, isoladamente ou em conjunto com outros técnicos, projetos de vias, bairros e zoneamento urbano; desenvolver atividades de planejamento, projeto e manutenção de interesse para o patrimônio histórico; trabalhar na concepção de identidade visual e projetos gráficos para os órgãos da Adm. Pública; projetar móveis, utensílios e outros objetos; elaborar projetos de iluminação de espaços públicos;</p>



	elaborar projetos paisagísticos e de interiores; . verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade; informar processos, emitir pareceres e realizar perícias; fiscalizar, coordenar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas; elaborar esboço ou ideia mestra de planos, croquis, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos, e outros elementos de orientação na elaboração de projetos; executar tarefas correlatas.
Assistente Social	. providenciar planos para aperfeiçoamento e desenvolvimento da assistência social no Município; manter entendimentos com outros setores da Prefeitura, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar serviços prestados; aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar assistência; supervisionar e coordenar grupos de servidores auxiliares de assistência social; participar na execução de entrevistas e no acompanhamento de casos; assistir indivíduos e famílias necessitadas de amparo, com o fim de sua reintegração na sociedade; promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; orientar pais e alunos em escolas; . realizar trabalhos com crianças e adolescentes, nos Termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); orientar servidores, elaborar e supervisionar programas de saúde e de segurança no trabalho; desenvolver programas de educação extracurriculares, qualidade de vida e valorização de recursos humanos; organizar e assessorar mutirões, cooperativas e outras formas associativas, para solução de problemas da população menos favorecida; desenvolver atividades em unidades de saúde, orientando, e dando encaminhamento correto aos usuários; realizar estudos visando a implantação de programas de bem estar social, saúde e lazer, para empregados e comunidade através da organização e desenvolvimento de eventos e trabalhos com Grupos de Terceira Idade e outros; executar tarefas correlatas.
Biólogo	- Executar tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional de acordo com a Lei 6.684 de 03/09/79 e Decreto 88.438 de 28/06/83; - Elaborar, intervir, assessorar, propor e monitorar a implantação e desenvolvimento da Política Municipal de Meio Ambiente; - Coordenar atividades relacionadas a preservação, saneamento e melhoramento do Meio Ambiente; - Promover e participar de atividades relacionadas à educação e conscientização (palestras, treinamentos, campanhas, cursos...); - Supervisionar e coordenar atos do fiscal do Meio Ambiente;- Orientar, dirigir, assessorar e intervir junto a licenciamentos ambientais, conflitos de uso, trâmite administrativo...; - Promover e representar o município em eventos científicos relacionados a área ambiental; - Elaborar e desenvolver pesquisas na área ambiental; - Assessorar, dirigir, orientar, dar consultoria e assistência técnico-científica à projetos e programas desenvolvidos pelo Poder Público na área ambiental; - Emitir documentos fiscais (laudos, certidões, declarações de competência do Poder Público Municipal) ; - Formar um banco de dados ambientais do Município subsidiando pesquisas e consultas em geral; - Desenvolver atividades e pesquisas regionais considerando os limites naturais dos ecossistemas (bacia hidrográfica) e não apenas os limites políticos-administrativos (projetos pontuais); - Viabilizar e assessorar trabalhos de competência federal (IBAMA) e estadual (FATMA/ Polícia ambiental...) no município garantindo o cumprimento de Leis e Regulamentos ambientais;- Promover, desenvolver e monitorar trabalhos desenvolvidos nas áreas de proteção ambiental do Município.
Engenheiro Civil	. projetar, executar ou fiscalizar obras de engenharia; supervisionar a execução de obras de engenharia e recebê-las quando realizadas de acordo com as especificações técnicas; definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras; efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução; realizar estudos e orientar quanto a obras envolvendo movimentação de terra, análise de resistência e permeabilidade do solo e subsolo; Dirigir, coordenar e distribuir serviços técnicos e administrativos, referente a obras e serviços de engenharia; planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do município; assessorar superiores em assuntos atinentes à profissão; planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município; orçar obras a serem realizadas; projetar instalações hidráulicas; informar processos; preservar a qualidade dos serviços prestados, resguardando os interesses do executivo municipal através da emissão de pareceres técnicos em processos de licitação de



	materiais e equipamentos, especificando e aprovando suas características; emitir pareceres e realizar perícias; efetuar a análise e aprovação de projetos com a respectiva emissão de alvará e habite-se; executar tarefas correlatas.
Médico Veterinário	tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico; diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal; orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e " habitat" dos animais e demais espécies zoológicas. pesquisar e orientar a preservação da fauna; elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária; efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias e locais de comércio; elaborar receituários e executar a aplicação de medicamentos; prestar atendimento à programas de vigilância sanitária animal, através de visitas e orientações a criadores pecuaristas, efetuar palestras de orientação à comunidade; acompanhar e auxiliar a secretaria de agricultura em projetos de incentivo à produção animal; . realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais; executar tarefas correlatas.
Nutricionista	. orientar quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos; orientar quanto à preparação, higiene e conservação de alimentos; elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados; planejar e coordenar programas de alimentação; disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados; estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar; inspecionar e analisar o processamento de alimentos, equipamentos utilizados na sua elaboração e qualidade dos produtos; Garantir a qualidade nutritiva das merendas, mediante cuidadosa seleção na elaboração de pedidos de compras; propiciar a racionalização e a melhoria do padrão técnico dos serviços, através do desenvolvimento de treinamento de pessoal, em serviço, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene; . executar tarefas correlatas.
Psicólogo	Dar assistência psicológica; Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Selecionar baterias, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; Promover a integração e o crescimento humano do pessoal; Realizar orientação psicopedagógica para professores, alunos e pais; Participar da elaboração de planos e políticas educacionais; Diagnosticar problemas de aprendizagem; Pesquisar a saúde mental da população; Fazer acompanhamento psicológico em órgãos de atendimento (idosos, menores e pessoas que apresentem problemas psicológicos); Executar tarefas correlatas.
Terapeuta Ocupacional	Preparar programas ocupacionais destinados a pacientes em hospitais ou outras instituições; Propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros; Estabelecer tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes; Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Dar orientação à família dos pacientes; Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações na casa dos pacientes; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar tarefas correlatas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza)	(com atribuições, principalmente, nas dependências internas do Órgão). efetuar limpeza e conservação das dependências internas e externas do Órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; auxiliar na execução de reparos das dependências internas e externas do órgão; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; zelar e efetuar limpeza das ferramentas, utensílios e eletrodomésticos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; auxiliar na manutenção em condições de funcionamento os equipamentos de proteção ou quaisquer outros relativos à segurança do Órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; auxiliar no controle de movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar no recebimento e entrega de documentos e outros; postar correspondências; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições; executar tarefas correlatas.
Cozinheira	Receber e cumprir as determinações do nutricionista e da direção da escola; - Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, conferindo a quantidade, qualidade e prazo de validade; - Controlar e manter limpos e organizados os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; - Garantir a qualidade, quantidade e apresentação das refeições através da execução das diversas etapas da produção, cumprindo as boas práticas de manipulação; - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; - Viabilizar a produção de refeições, evitando desperdícios através da consulta ao cardápio, do cálculo de quantidades e do controle do consumo dos gêneros; - Preparar e distribuir as refeições destinadas aos alunos durante o período e no horário indicado pela direção da escola, de acordo com o cardápio do dia; - Preparar e servir mamadeiras, conforme instruções e cardápios elaborados pela nutricionista; - Preparar com zelo, observando todas as particularidades das refeições destinadas aos alunos com necessidades alimentares especiais, de acordo com o cardápio do dia; - Trajar o uniforme fornecido pela Secretaria Municipal de Educação ou pela direção da escola; - Colaborar com a nutricionista informando problemas relacionados ao cardápio; - Informar a direção da escola as intercorrências que possam prejudicar o cumprimento do cardápio do dia; - Promover o controle do consumo de gêneros, efetuando os pedidos através de requisições; - Viabilizar o andamento dos trabalhos através da execução dos serviços de pré-preparo dos alimentos, cumprindo a legislação sanitária vigente; - Assegurar o ponto de cozimento e a dosagem adequada de condimentos dos alimentos; - Servir os alimentos aos alunos na temperatura adequada; - Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; - Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás; - Zelar pela limpeza e organização das dependências da cozinha, dos equipamentos e dos utensílios sob seus cuidados; - Participar das capacitações oferecidas ou divulgadas pelo Poder Executivo; - Respeitar o trabalho do colega, distribuindo as atividades de forma igualitária; - Distribuir a alimentação por igual a todas as crianças, incentivando-as "comer de tudo", sem deixar sobras; - Coar café e chá; - Executar tarefas correlatas.
Motorista (Transporte Escolar)	Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de para-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das



	viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.
Monitor de Serviços Educacionais	: auxiliar no embarque e desembarque dos alunos que utilizam o transporte escolar; zelar pela segurança dos alunos transportados; permanecer no veículo de transporte escolar durante todo o trajeto; manter controle dos alunos transportados; manter cadastro com todos os dados dos alunos, inclusive nome dos pais, endereço e telefone; acompanhar o transporte de alunos da rede municipal de ensino em visitas e passeios de estudo; auxiliar na limpeza interna e externa do veículo; auxiliar na carga e descarga da alimentação escolar, bem como outras remessas de equipamentos, materiais e mercadorias recebidas e despachadas pela Secretaria Municipal de Educação; auxiliar na organização de eventos como formaturas e mostras de conhecimento; acompanhar o motorista e auxiliar na realização de entregas de materiais nas unidades escolares; separar correspondências; executar serviços internos e externos de entrega de correspondências; assistir a superiores; e, executar tarefas correlatas.
Assessor de Docência	1. Auxiliar o professor titular de educação infantil nas atividades educacionais; 2. Articular o educar e o cuidar, integrando as diversas atividades educativas, construindo a socialização, a aprendizagem e a autonomia da criança; 3. Estabelecer relações entre escola, família e comunidade; 4. Desenvolver atividades de rotinas educativas: roda de conversa, faz-de-conta, cantigas, alimentação, descanso, higiene; 5. Promover a socialização através de brincadeiras e jogos; 6. Auxiliar o professor na sala de aula; 7. Desenvolver atividade de rotina: troca de fraldas, alimentação, banho, escovação dentária, aplicação de flúor, higiene; 8. Observar e acompanhar, junto com o professor, o desenvolvimento da criança conforme sua faixa etária, nos aspectos: social, afetivo, psicológico e psicomotor; 9. Realizar e acompanhar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse; 10. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; 11. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 12. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; 13. Executar tarefas correlatas.
Secretário Educacional	1-Manter-se atualizado com a legislação de ensino em vigor; 2. Coordenar todas as atividades da secretaria; 3. Assessorar o Diretor nas tarefas inerentes à secretaria; 4. Emitir boletins, pautas declarações e históricos escolares; 5. Exigir dos alunos a documentação necessária ao complemento do seu processo escolar; 6. Representar a Direção, quando solicitado; 7. Organizar os arquivos de alunos e ex-alunos de modo acessível; 8. Executar outras atribuições delegadas pelo Diretor; 9. Assinar os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedido pela unidade escolar; 10. Abrir e encerrar todos os termos de escrituração de matrículas, livro de atas, e outros livros que vierem a ser exigidos por lei ou que se revelarem necessários à organização das atividades da Secretaria Escolar; 11. Organizar e supervisionar os procedimentos, registros e controle de inscrição matrícula, frequência de alunos, levantamento de notas, expedição de certificados, atestados e declarações; 12. Identificar e executar, no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais da escola; 13. Interpretar resultados de avaliações quantitativas e qualitativas de desempenho escolar e institucional, utilizando-os no aperfeiçoamento do processo da gestão; 14. Receber, classificar e alocar toda a documentação da unidade



	<p>escolar; 15. Organizar os arquivos com racionalidade, garantidas a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; 16. Manter atualizados os livros de registro, garantindo qualidade e fidedignidade; 17. Atender com prestimosidade aos alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e a outras informações pertinentes; 18. Elaborar o cronograma das atividades da secretaria, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução; 19. Ter sob sua guarda e responsabilidade livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria; 20. Lavar as atas dos resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação; 21. Gerenciar os sistemas escolares, dentro das exigências inerentes ao mesmo; 22. Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos ou expedidos; 23. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; 24. Executar tarefas correlatas.</p>
Especialista em Educação	<p>Atribuições Atividades de suporte direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; 2. Auxiliar na administração o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; 3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar; 4. Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente; 5. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; 6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; 7. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; 8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; 9. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; 10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; 11. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; 12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. 13. Atualizar-se na sua área de conhecimento e atuação; 14. Atender os alunos com cordialidade e respeito bem como aos pais, pessoas da comunidade e demais profissionais da unidade escolar. 15. Orientar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos planos de ensino, indicando recursos didáticos, para auxiliar o professor em suas dificuldades; 16. Pesquisar as causas de desajustamento e aproveitamento insuficiente dos alunos; 17. Avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem, estabelecendo como foco o desempenho global do aluno, assessorando e tomando a decisão final junto ao professor e ao Conselho de Classe sobre o desempenho do aluno; 18. Organizar a sistemática de observação e registro contínuo e instrumental dos procedimentos avaliativos; 19. Realizar, a partir dos critérios estabelecidos, a organização de classes e de grupos. 20. Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade e competência; 21. Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; 22. Fazer o acompanhamento de aprendizagem dos alunos; 23. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; 24. Executar tarefas correlatas.</p>
Monitor de Laboratório de Informática	<p>- Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos. Participar, periodicamente quando convidados de reuniões e de cursos oferecidos pelo NTM para auto capacitação. Dar suporte pedagógico direto à docência de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e de acordo com programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender as necessidades didáticas do programa de conteúdo de cada série. Estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar. Providenciar materiais de expediente para o laboratório. Orientar na formatação e configuração de documentos, digitalizar e fornecer cópias de documentos solicitados pela direção da Escola.</p>



	<p>Manter-se atualizado quanto aos aspectos educacionais e aplicá-los na área de sua competência. Auxiliar na coordenação de eventos em que sejam utilizados como instrumentos os equipamentos o laboratório de informática. Executar reparos e configurações, mantendo hardware e software atualizados. Executar no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais do laboratório de informática. Atender com prestimosidade aos alunos e professores. Elaborar o cronograma das atividades do laboratório de informática, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução. Efetuar e controlar o encaminhamento dos equipamentos para consertos, e os inutilizáveis; criar e atualizar o blog educacional. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e ao processo ensino-aprendizagem.</p>
Nutricionista	<p>. orientar quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos; orientar quanto à preparação, higiene e conservação de alimentos; elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados; planejar e coordenar programas de alimentação; disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados; estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar; inspecionar e analisar o processamento de alimentos, equipamentos utilizados na sua elaboração e qualidade dos produtos; garantir a qualidade nutritiva das merendas, mediante cuidadosa seleção na elaboração de pedidos de compras; propiciar a racionalização e a melhoria do padrão técnico dos serviços, através do desenvolvimento de treinamento de pessoal, em serviço, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene; executar tarefas correlatas.</p>
Professor I	<p>Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:1. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Garantir a aprendizagem de todos os alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;4. Assumir as classes, ministrando todos os dias letivos, as horas aulas e atividades estabelecidos no início do período letivo, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5. Garantir o cumprimento do calendário escola; 6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 7. Promover a avaliação contínua, acompanhando o desenvolvimento do aluno; 8. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas fixadas, nos prazos estabelecidos; 9. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; 10. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; 11. Dominar os conteúdos que ministra, buscando aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação. 12. Utilizar-se de metodologias inovadoras, mediando o processo ensino aprendizagem; 13. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; 14. Manter em dia os registros dos procedimentos avaliativos e planilhas de observação dos alunos, seguindo os objetivos propostos pelo Plano Pedagógico e Legislação vigente; 15. Responsabilizar-se pela disciplina e pela organização geral de sua classe, fundamentais pela realização do trabalho educativo; 16. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do trabalho da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; 17. Colaborar comas demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem. 18. Executar tarefas correlatas.</p>
Professor II	<p>Docência nos anos finais do ensino fundamental e/ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:1. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;3. Garantir a aprendizagem de todos os alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 4. Assumir as classes, ministrando todos os dias letivos, as horas aulas e atividades estabelecidos no início do período letivo, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5. Garantir o cumprimento do calendário escola;</p>



	<p>6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 7. Promover a avaliação contínua, acompanhando o desenvolvimento do aluno; 8. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas fixadas, nos prazos estabelecidos; 9. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; 10. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; 11. Dominar os conteúdos que ministra, buscando aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação. 12. Utilizar-se de metodologias inovadoras, mediando o processo ensino aprendizagem; 13. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; 14. Manter em dia os registros dos procedimentos avaliativos e planilhas de observação dos alunos, seguindo os objetivos propostos pelo Plano Pedagógico e Legislação vigente; 15. Responsabilizar-se pela disciplina e pela organização geral de sua classe, fundamentais pela realização do trabalho educativo; 16. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do trabalho da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; 17. Colaborar comas demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; 18. Executar tarefas correlatas.</p>
--	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza)	(com atribuições, principalmente, nas dependências internas do Órgão). efetuar limpeza e conservação das dependências internas e externas do Órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; realizar serviços de costura, lavação, secagem e passagem de roupa; auxiliar na execução de reparos das dependências internas e externas do órgão; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; zelar e efetuar limpeza das ferramentas, utensílios e eletrodomésticos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; auxiliar na manutenção em condições de funcionamento os equipamentos de proteção ou quaisquer outros relativos à segurança do Órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; auxiliar no controle de movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar no recebimento e entrega de documentos e outros; postar correspondências; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições; executar tarefas correlatas.
Motorista	Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de para-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na



	condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.
Agente Comunitário de Saúde EACS - Cruzeiro ESF - Industrial Norte ESF - Quitandinha ESF - São Pedro ESF - São Rafael ESF - Vila Nova ESF - Vista Alegre ESF Volta Grande ESF Campo Lençol Unidade de Saúde Serro Azul	<p>Atribuições: trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e</p> <p>VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.
Técnico Enfermagem em	Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, executando aquelas privativas do enfermeiro; concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; promover a divulgação do programa de proteção à saúde da mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; administrar medicamentos mediante prescrição médica; participar de vacinação e suas programações; fazer coleta de material para exames, quando indicado; fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; participar de atividades de saúde a nível comunitário; fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; executar outras atividades compatíveis com a função.
Técnico Enfermagem (Volta Grande) em	Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos



	demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família.
Enfermeiro	. orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência a pacientes em Unidades de Saúde;. preparar pacientes para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando os médicos;. manter sob sua guarda e responsabilidade, instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como estoque de medicamentos;. coordenar e controlar as atividades de seus auxiliares emitindo relatórios de avaliação;. instruir quanto ao uso adequado do material permanente e de consumo, controlando os gastos;. desenvolver programas de educação sanitária para os usuários, familiares e funcionários das Unidades de Saúde;. executar e colaborar em atividades de pesquisa na área de enfermagem;. orientar a pré e pós consulta;. controlar a qualidade dos produtos utilizados e orientar quanto à aquisição de equipamentos para as Unidades de Saúde;. organizar e gerenciar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde;. atuar em programas de saúde e educação sanitária;. atuar em programas de atendimento domiciliar;. acompanhar pacientes com distúrbios comportamentais ou psicológicos;. investigar e sugerir medidas em relação ao controle de doenças transmissíveis, endemias, surtos e epidemias; proporcionar alívio dos sintomas ou sinais, detectar precocemente problemas de saúde, efetuando atividades ambulatoriais, curativos, nebulizações, tratamentos simplificados e coleta de material uterino; . concorrer para estabilizar ou reduzir os índices de doenças infecto contagiosas, através da conscientização e cuidados preventivos; . divulgar técnicas de primeiros socorros, através da realização de cursos de capacitação dos munícipes;. Assegurar o melhor atendimento à criança, bem como patrocinar o bem estar físico e psicossocial da mãe, através da participação em programas de orientação às gestantes e ações educativas de desenvolvimento infantil;. prevenir contaminações e infecções cruzadas, efetuando higienização, desinfecção e esterilização de instrumental;. contribuir com a vigilância epidemiológica, encaminhando notificações de doenças transmissíveis aos órgãos competentes; executar tarefas correlatas.
Farmacêutico	Atribuições:- preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira; dispensar medicamentos e outros preparos farmacêuticos; dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; - analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; - adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; - controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; - cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico; - coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específico de Farmácia;- fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e - executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Fisioterapeuta	Atribuições: - analisar, definir e aplicar tratamentos de recuperação física;- realizar e supervisionar exercícios de movimentação orientados, aplicações de luz, água, calor, frio e eletricidade, e outras técnicas específicas, visando a recuperação física;- estimular a musculatura e coordenação motora de pessoas idosas ou que apresentem deficiência física; - orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais em gestantes e prepará-las para o parto; - treinar técnicas de respiração com pacientes que apresentam problemas específicos; - orientar quanto à prevenção e tratamento de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho; - assegurar a preservação da saúde dos funcionários,



	participando das comissões internas de prevenção de acidentes - CIPAs e SIPATs, bem como mantendo intercâmbio com entidades ligadas a Medicina do Trabalho; - possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias; - agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; - garantir a perfeita elucidação do diagnóstico clínico através da requisição de exames complementares; - executar tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento. encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar tarefas correlatas.
Médico - Clínico Geral Médico Ginecologista/Obstetra Médico Ortopedista Médico – Pediatra Médico Psiquiatria	. examinar pacientes; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendentes de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral, pediatria, ginecologia, ortopedia e fisioterapia; agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; executar tarefas correlatas.
Médico - ESF	. realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio na sua área adstrita; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendentes de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; realizar atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de acompanhamento e referência e contrarreferência; agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; atender as pessoas independente de sexo e idade, ter habilidade e vocação para trabalho em equipe na comunidade; . comprometer-se com as pessoas, conhecendo mais sobre aspectos de suas vidas particular, familiar e social, que possam ser úteis na promoção dos cuidados com a saúde; aprofundar-se no conhecimento da realidade local, levando a identificação das doenças mais comuns e seus determinantes; fomentar a criação de grupos de patologias específicas para tratamento e promoção da saúde de ações, enquanto os indivíduos estão saudáveis; executar as ações de assistência integral, alienando a atuação clínica à saúde coletiva; . assistir as pessoas em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.
Odontólogo Odontólogo ESF	. executar trabalhos de cirurgia dentária e bucal; examinar, diagnosticar, prescrever e executar tratamento dentário; executar profilaxia dentária; extrair dentes; compor dentaduras, dentes artificiais, coroas e pontes; tratar cárie e obturar canais; efetuar curativos e prescrever medicação; zelar pelo material, equipamentos e instrumentos; conscientizar e motivar a clientela beneficiada para promoção e manutenção da saúde bucal, através da realização de palestras, revelação de placas bacterianas, orientação de higiene bucal e dieta alimentar;.



propiciar a análise de informações estatísticas, através do registro de dados no programa de odontologia; executar tarefas correlatas.

SUBPREFEITURA DE VOLTA GRANDE

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço Braçal) Volta Grande	(com atribuições, principalmente, fora das dependências do Órgão); auxiliar a execução de demolição de quaisquer construções determinadas pela Órgão; auxiliar a execução de manutenção, consertos e reparos em prédios determinados pelo Órgão; executar os serviços de pavimentação; auxiliar a execução de obras as demais atividades; auxiliar nas recuperações e conservações periódicas dos prédios municipais; executar os serviços de movimentação de terra; zelar pela conservação de equipamentos utilizados nos serviços; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; auxiliar na abertura ou conservação de ruas e estradas do municipais, pavimentadas ou não; auxiliar na manutenção, conservação e conserto de calçadas e passeios públicos; auxiliar na limpeza de canais, córregos e lagos, bem como de galeria de água pluviais, e executando obras que se fizerem necessárias; arborizar, proteger e zelar na conservação dos parques e jardins, praças, monumentos e dos logradouros públicos; auxiliar nas medidas adequadas para eliminação do lixo considerando os preceitos de higiene e saúde pública; promover a coleta e destinação do lixo e resíduos; executar os serviços de combate as pragas e ervas daninhas; exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, capinação, varrição e pintura de vias pavimentadas ou não; auxiliar na produção de materiais de construção, destinados a obras municipais; fabricar tubos, guias e outros materiais necessários para a execução das diversas obras de interesse público; auxiliar a execução de reparos em obras em geral; auxiliar nas demolições; fazer massas; auxiliar nos serviços de execução de abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro a apiloamento de vala; auxiliar na execução de serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações; auxiliar a operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; auxiliar na execução de serviços de cargas e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; participar de escala das equipes de plantão dos servidores que atuam junto aos cemitérios municipais; auxiliar nos registros e controle do funcionamento dos cemitérios; auxiliar nas providencias de abertura e fechamento dos cemitérios municipais; cumprir os procedimentos relativos ao sepultamento, das urnas funerárias, da necrópsia, de cremação, de exumação, das construções funerárias, dos vasos e ornamentos e da concessão de terrenos; promover abertura, fechamento, limpeza e manutenção das capelas mortuárias; executar tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) Volta Grande	(com atribuições, principalmente, nas dependências internas do Órgão). efetuar limpeza e conservação das dependências internas e externas do Órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; realizar serviços de costura, lavação, secagem e passagem de roupa; auxiliar na execução de reparos das dependências internas e externas do órgão; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; zelar e efetuar limpeza das ferramentas, utensílios e eletrodomésticos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; auxiliar na manutenção em condições de funcionamento os equipamentos de proteção ou quaisquer outros relativos à segurança do Órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; auxiliar no controle de movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar no recebimento e entrega de documentos e outros; postar correspondências; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições; executar tarefas correlatas.
Motorista (Volta Grande)	Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo



	socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de para-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.
--	--

SAMAE

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza)	Atribuições: - receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas em dependências do órgão; - efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; - manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; - executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; - realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; - realizar serviços relacionados com cozinha e copa; - controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; - desempenhar serviços de portaria; - auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros; - manter organizado o material usado em seu local de trabalho; postar correspondências; - limpar e conservar unidades escolares; - executar tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Atribuições: Operar máquinas pesadas, tais como tratores com pneus ou esteiras, com retroescavadeiras, roçadeiras-perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; operar motoniveladoras e tratores de esteira; efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama; montar e operar aparelhamento de perfuração de poços; controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços; recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica; efetuar serviços de montagem e desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem; zelar pelo equipamento; seguir fielmente as instruções superiores quanto às especificações da obra; comunicar defeitos do equipamento; montar e desmontar implementos; executar tarefas correlatas.
Auxiliar de Operação (auxiliar encanador)	auxiliar nos serviços de instalação, aplicações e consertos de redes (inclusive em caráter de emergência ou plantões), adutoras e ramais domiciliares de água e esgoto; . executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro a apiloamento; de vala;.executar serviços de limpeza nos floculadores, decantadores e demais dependências da ETA. executar serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações da Autarquia; operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições; executar serviços de cargas e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; efetuar limpeza e manutenção das ferramentas,



	instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; construir casa de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caixa para concreto; executar tarefas correlatas.
Motorista	Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de para-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.
Operador de ETA/ETE	operar equipamentos e dosadores de Eta/Etes; operar conjuntos motobomba, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da Autarquia; - preencher formulários de operação dos grupos motobomba e informar diariamente o horário de funcionamento e a energia elétrica consumida. efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs; controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas;. constar anormalidade de funcionamento de equipamentos e comunicar à chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; preencher formulários de controle inerente às estações de tratamento; controlar estoques bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores as ETAs;. executar serviços de conservação e manutenção de ETAs; exercer atividade descritas em função de componentes; verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamento; verificar desempenho de acordo com aluentes e características físico-químicas de água; controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; preencher formulários Boletim de Operação de Filtros; efetuar lavagem de filtros, escovar manualmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio; verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com hipoclorito de amônia; verificar funcionamento dos injetores; regular rotômetro para obter dosagem adequada; providenciar troca de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de coloração; - preencher formulários de controle de cloro; . verificar existência de danos em aparelhos cloradores; limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores e limpas bombas de água pressurizadas; verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas; aplicar vaselina em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão; doadores de Nível constante regular dosagem no dosado; verificar colocação de peneiras em caixa de saída; limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidrata; realizar análises físico-químicas e bacteriológicas; preparar soluções em diversos padrões;. controlar validades de soluções, considerando normalidade ou percentagens; verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; preencher relatório sobre trabalhos de rotina, exames físico-químico, exames bacteriológicos, controle do



	horário de consumo de produtos químicos, jar-teste e volumes aduzidos de água; verificar turbidez de água bruta e executar teste de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez; Manter estações de tratamento de água em funcionamento, através de acionamento de conjunto motobombas de captação; atender necessidade de demanda de redes e reservatórios; zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumento e aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; comunicar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos e aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços e executar outras tarefas inerente ao cargo.
Pedreiro	executar tarefas em obra de alvenaria; executar revestimentos e acabamentos; orientar seus serventes conservar ferramentas; supervisionar o trabalho dos serventes; solicitar os materiais e ferramentas; conferir a entrega do que for solicitado; executar obras de galerias; executar reparos em obras; executar obras em geral. fazer demolições; executar calçamento com paralelepípedo, lajotas e materiais similares; executar ligações e efetuar mudanças de ligações em redes de esgoto pluvial; fazer calçada portuguesa; assentar blockrets; efetuar manutenção, conservação e conserto de calçadas e calçamento; assentar ladrilho hidráulico; fazer massas; executar tarefas correlatas;
Auxiliar Administrativo	. digitar textos e planilhas, e datilografar textos previamente elaborados; auxiliar na conferência de dados; usar com habilidade máquinas de escritório, inclusive computadores; . zelar pela ordem do local de trabalho; atender ao público; executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet; completar ligações, operando troncos e ramais; receber, anotar e transmitir recados; verificar defeitos na mesa telefônica, comunicando à chefia; zelar pela limpeza e bom funcionamento dos equipamentos; recepcionar contribuintes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; classificar, organizar e arquivar expediente e documentos recebidos ou expedidos. obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela Chefia imediata, fornecendo-as ao interessado; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; redigir informações; analisar alternativas de serviços; conservar e limpar móveis e utensílios; auxiliar mudanças de móveis; postar correspondência; desempenhar serviços de portaria; executar tarefas correlatas.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza)	Atribuições: - receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas em dependências do órgão; - efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; - manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; - executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; - realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; - realizar serviços relacionados com cozinha e copa; - controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; - desempenhar serviços de portaria; - auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros; - manter organizado o material usado em seu local de trabalho; - postar correspondências; - limpar e conservar unidades escolares; - executar tarefas correlatas.
Bibliotecário	dirigir, coordenar e controlar serviços técnicos e administrativos de biblioteca e arquivos públicos; organizar, distribuir e verificar as tarefas executadas por auxiliares; selecionar material a ser adquirido para o acervo; fazer o inventário anual do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; orientar leitores em pesquisas bibliográficas e de documentos, e escolha de publicações; desenvolver trabalhos que visem a conservação e recuperação de documentos; analisar sobre a conveniência e decidir quanto ao arquivamento ou destruição de documentos; classificar e ordenar documentos relacionando-os em guias, catálogos ou índices de consulta; planejar centros de documentação; coordenar a instalação e arquivo do acervo de documentos; . orientar a compra de materiais, publicações, livros e outros correlatos, definindo os temas, áreas e tipos de informações a serem adquiridos; executar tarefas correlatas.



Professor Bateria Professor Musicalização Infantil Professor Técnica Vocal Professor Acordeom Professor Violão	Atribuições: - planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - participar no processo de planejamento das atividades da escola; - elaborar programas, planos de curso, atendendo ao 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 os alunos que apresentarem menor rendimento; - atualizar-se em sua área de conhecimento; . cooperar com serviços de administração escolar, planejamento , inspeção, supervisão e orientação educacional; - zelar pela aprendizagem do aluno; . manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; - constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - zelar pela disciplina e pelo material docente; - viabilizar a participação dos discentes e docentes em apresentações internas e externas, em execuções de solos ou interpretações conjuntos participando de festivais récitas, concertos, e outros, através da divulgação e organização desses eventos; - possibilitar a organização e realização de eventos artísticos culturais consoantes com a realidade local, através da otimização de recursos humanos, físicos, materiais, bem como, auxiliando na concretização destas ações; - executar tarefas correlatas.
Professor com Formação Incompleta de Bateria Professor com Formação Incompleta de Musicalização Infantil Professor com Formação Incompleta de Técnica Vocal Professor com Formação Incompleta de Acordeom Professor com Formação Incompleta de Violão	Atribuições:-Viabilizar o processo ensino/aprendizagem no campo artístico/cultural, criando condições de assimilação de conteúdos programáticos sobre teoria e prática, voltados à execução de instrumentos musicais, pintura dança, desenho teatro. - Propiciar a participação dos discentes em apresentações artísticas internas e externas, motivando-os, organizando e divulgando estes eventos; - concorrer para o aprimoramento da capacidade de memorização e raciocínio lógico do aluno, facilitando-lhe a aquisição de novos conhecimentos, através da elaboração de exercícios teóricos e práticos de fixação e reforços de aprendizagens. - contribuir para a formação da personalidade do educando, desenvolvendo neste, a sociabilidade, sendo de organização, ordem e demais qualidades;- desenvolver no discente o gosto pela cultura artística, o espírito de equipe, a sociabilidade e a formação de valores como a disciplina, persistência e a autoconfiança, através da realização de exercícios de execução de escalas de trechos de difícil interpretação, frequência a ensaios, com visitas a busca do aprimoramento técnico e domínio do instrumento; concorrer para a mensuração dos resultados do processo de ensino/aprendizagem, através da execução de controles e levantamentos estatísticos e participação em atividades avaliatórias; . executar tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo	digitar textos e planilhas, e datilografar textos previamente elaborados; auxiliar na conferência de dados; usar com habilidade máquinas de escritório, inclusive computadores; . zelar pela ordem do local de trabalho; atender ao público; executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet; completar ligações, operando troncos e ramais; receber, anotar e transmitir recados; verificar defeitos na mesa telefônica, comunicando à chefia; zelar pela limpeza e bom funcionamento dos equipamentos; recepcionar contribuintes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, - receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; classificar, organizar e arquivar expediente e documentos recebidos ou expedidos. obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela Chefia imediata, fornecendo-as ao



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EDITAL Nº 012/2021 - DE PROCESSO SELETIVO

Fls. 47

	interessado; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; redigir informações; analisar alternativas de serviços; conservar e limpar móveis e utensílios; auxiliar mudanças de móveis; postar correspondência; . desempenhar serviços de portaria; executar tarefas correlatas
Museólogo	. acompanhar a conservação do acervo e cuidar da manutenção de fatores como temperatura, umidade, vedação e iluminação do ambiente, impedindo a deterioração das peças; trabalhar com a apresentação de acervos ao público, procurando estimular seu interesse e facilitar a compreensão do conteúdo das exposições; organizar mostras em conjunto com artistas plásticos e pesquisadores, decidindo quais serão as peças e os documentos apresentados e as técnicas para melhor exibi-los. executar tarefas correlatas.



ANEXO IX - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) Conhecimentos de Língua Portuguesa:

NÍVEL	CONTEÚDO
Nível Alfabetizado	Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos;
Nível 4ª Série Completa	Língua Portuguesa: Análise e Interpretação de Textos, Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos;
Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.
Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto(s). Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Sintaxe. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial.
Ensino Superior Completo e Incompleto	Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Para todas as funções:

b) Conhecimentos Gerais: História e Geografia do município (disponível no site <http://www.rionegrinho.sc.gov.br/?pagina=historia>); Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.



ANEXO IX - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos para cada função

Funções	Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Serviços Gerais I (serviço braçal)	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Equipamentos, utensílios, materiais. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços Limpeza)	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Motorista	Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Deveres e proibições. Infrações, crimes e penalidades. Direção defensiva; Primeiros Socorros; Prevenção de acidentes; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania. Noções gerais de mecânica, elétrica e hidráulica; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular. Registro e licenciamento de veículos. Noções básicas de higiene e organização de trabalho. Relações humanas no trabalho. Normas e cuidados com o transporte de crianças, idosos e doentes. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Operador de Máquinas Pesadas	Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.
Pedreiro	Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.
Vigia	Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros socorros.
Cozinheira	Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; segurança, legislação, nutrição e saúde, Habilidades básicas de cozinha (cortes, métodos de cocção, preparações básicas), Noções de ficha técnica, cardápio e sustentabilidade. Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Segredos da cozinha; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.



Educador(a) Social	Conhecer e atender normas e procedimentos do Abrigo Institucional para crianças e adolescentes; preparo de alimentos; proteção dos alimentos; noções de higiene pessoal; higiene da habitação, das eliminações corporais e do vestuário; conhecer a rede de proteção da criança e do adolescente; conhecer os recursos da comunidade; noções de saúde pública; relações interpessoais; cuidados pessoais no trabalho; segurança no trabalho; direitos e deveres do funcionário público municipal. Legislação vigente referente à Política de Assistência Social; conhecimentos de informática básica e de redação;
Oficial Administrativo	Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.
Técnico em Topografia	Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonização, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a vante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Geodésia: Geodésia: conceitos de geóide, elipsóide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica
Desenhista Técnico	Estudar as características do trabalho, analisando os dados coligidos de levantamentos topográficos, fotografias aéreas, delimitações de áreas e contornos e outros subsídios complementares, para obter todos os elementos necessários à execução das plantas; determinar escalas convenientes, reduzindo ou ampliando o desenho original, para atender aos objetivos do trabalho; efetuar cópias, ampliações e reduções de desenhos; executar e copiar fluxogramas, cronogramas, lay-outs, formulários, tabelas, gráficos, mapas e desenhos topográficos; realizar desenhos técnicos referentes a campos específicos, como mecânica, eletricidade, construção civil, arquitetura, artes gráficas, cartografia, ilustrações técnicas e outros; desenhar plantas padronizadas, organogramas, funcionogramas, cronogramas, gráficos estatísticos, cotogramas fluviométricos; cobrir desenhos a nanquim; executar desenho e moldes de placas a serem pintadas a cores; participar de estudos para projetos "layout" de formulários; pintar cópias heliográficas; preparar esboços de diagramação de impressos em geral; zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho; executar, sob orientação, desenhos e plantas de arquitetura; executar desenhos e moldes de placas e letras; copiar traçados; desenvolver projetos, sob orientação de engenheiro civil ou arquiteto; execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; executar tarefas correlatas
Técnico Agrícola	Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.
Arquiteto	Arquitetura. Elementos do projeto arquitetônico. Definição do programa, de acordo com aspectos funcionais da edificação e demandas de seus usuários. Dimensionamento e fluxos da edificação. Implantação da edificação visando sua adequação à topografia e ao conforto térmico



	<p>e lumínico. Materiais e técnicas construtivas. Definição dos elementos estruturais básicos. Sistemas construtivos convencionais e alternativos. Execução da obra. Normas para instalação e locação da obra. Organização, controle e fiscalização das diferentes etapas de execução da obra. Urbanismo e desenho urbano. Conceitos gerais. Projeto urbano e paisagístico. Loteamentos. Hierarquia, traçado e dimensionamento de vias. Relação do assentamento urbano com a topografia do local. Projetos de urbanização de assentamentos informais (favelas). Dimensionamento e localização dos equipamentos urbanos. Noções básicas sobre serviços urbanos. Mobiliário urbano. Espaços públicos para recreação e lazer. Arborização urbana. Noções de legislação municipal, estadual e federal de proteção ambiental. Representação do projeto arquitetônico e urbanístico. Etapas do projeto arquitetônico e urbanístico. Normas básicas de representação gráfica do projeto arquitetônico e urbanístico. Noções de CAD (Computer Aided Drawing). Projetos complementares. Normas de representação dos projetos de instalações prediais. Composição de custos dos serviços e orçamento global da obra. Especificações gerais. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.</p>
Assistente Social	<p>Das Relações Familiares e Políticas Públicas; As transformações que vem atingindo o modo de produção capitalista, com a construção de um novo padrão produtivo, tecnológico e organizacional que intensifica a exploração do trabalho; Análise institucional da prática dos Assistentes Sociais no campo psiquiátrico; Resgate histórico do processo de afirmação do Serviço Social no âmbito da política previdenciária no Brasil; Análise da Assistência Social no movimento da constituição dos direitos no Brasil; Reflexão sobre a instrumentalidade no exercício profissional do Assistente Social como uma propriedade ou um determinado modo de ser que a profissão adquire no interior das relações sociais, no confronto entre as condições objetivas e subjetivas do exercício profissional; Análise do significado da profissão à luz da dinâmica contemporânea do capital; Questões para o trabalho e para a formação profissional do Assistente Social, dimensões complementares na inserção da profissão na história contemporânea; O uso do instrumental técnico, com enfoque na linguagem como instrumento privilegiado dos profissionais; O surgimento da profissão, vinculando a sua história à emergência do Estado burguês na idade do monopólio; Análise de como as políticas sociais voltadas para a 3ª idade, tão ausentes no Brasil, são fundamentais para a autonomia e afirmação dessas pessoas; Compreensão da política social numa perspectiva global; “Mediação” relacionado à dialética marxista, especialmente dentro da tradição lukacsiana; O cotidiano da profissão através da análise da prática dos Assistentes Sociais na atual conjuntura de aprofundamento do neoliberalismo no Brasil; Conhecimentos sobre Legislação e Programas Sociais atuais.</p>
Biólogo	<p>Biologia Celular, Bioética e Deontologia, Microbiologia. Biogeografia. Agroecologia. Dendrologia. Silvicultura. Inventário Florestal. Botânica Geral. Levantamento fitossociológico e faunístico. Estudo de fauna. Biodiversidade. Origem da vida. Protistas. Fungos. Plantas. Grandes extinções e grandes radiações. Agentes transportadores de massa no ambiente. Níveis de organização em ecologia. Seleção natural e adaptação. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Propriedades emergentes em ecologia. Sucessão ecológica e ciclos biogeoquímicos. Biomas e recursos naturais. Impactos ambientais (avaliação e instrumentos). Unidades de conservação. Áreas verdes. Corredores ecológicos. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Elaboração e análise de laudos, relatórios e pareceres ambientais. Projetos ambientais. Legislação ambiental. Processo de licenciamento ambiental. Planejamento ambiental, territorial e urbanismo. Cadastro Ambiental Rural – CAR. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Técnicas de poda, corte e supressão de árvores. Gerenciamento de Projetos. Noções de química geral. Propriedades da água. Análises bacteriológicas e parasitológicas de água, esgoto e lodo ativado; Processos de Tratamento de Água e de esgotos. LEGISLAÇÃO: Lei Federal Nº 12.651/2012 (Código Florestal). Lei Federal Nº 12.305/2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos). Lei Federal Nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). Lei Federal Nº 9985/2000 (SNUC). Lei Federal Nº 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica). Lei Federal Nº 9433/1997 (Política Nacional Recursos Hídricos). Lei Federal Nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais). Lei Federal Nº 6938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Federal Nº 6766/1979 (Parcelamento do Solo). Constituição Federal de 1988. Decreto Federal Nº. 6514/2008 (Infrações e sanções administrativas). Lei Estadual Nº. 14.675/2009 (Código Estadual do Meio Ambiente).</p>
Engenheiro Civil	<p>Cálculo estrutural: Cálculo e dimensionamento de estruturas isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado; dimensionamento e verificação da estabilidade de peças de</p>



	<p>concreto armado sujeitas à flexão simples, cisalhamento e flexão composta. Estrutura de madeira: dimensionamento de peças e de ligações. Resistência dos materiais: Esforço normal. Lei de Hooke. Esforço cortante. Flexão e torção. Estados planos de tensão e de deformação. Mecânica dos solos – Propriedades das partículas sólidas. Índices físicos. Plasticidade e consistência. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade: Compressibilidade, resistência ao cisalhamento, compactação. Distribuição das pressões, empuxo da terra. Exploração do subsolo. Fundações superficiais. Fundações profundas. Instalações hidrosanitárias, de eletricidade e de gás: projetos de instalação e desenvolvimento, normas brasileiras, dimensionamento, caracterização e de equipamentos; metodologia executiva e de manutenção. Materiais de construção: Aglomerantes. Cimento e agregados. Preparos, utilização e controle tecnológico do concreto. Tecnologia do concreto. A madeira como material de construção. Materiais cerâmicos e vidros. Asfaltos e alcatrões. Argamassa. Produtos siderúrgicos. Tecnologia de construções: Construção predial. Processos construtivos convencionais. Serviços preliminares: Preparo do terreno; instalação do canteiro de obras e locação da obra. Execução de escavações e fundações. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Circulação vertical. Acabamentos: Esquadrias, pintura e limpeza. Pavimentação e impermeabilização. Planejamento e controle de obras: Licitação. Edital. Projeto. Especificações. Contratos. Planejamento: conceitos e fases. Análise do projeto. Levantamento de quantidades. Plano de trabalho. Orçamentos. Custos unitários. Cronogramas. Acompanhamento e controle de obras. Saneamento básico: Conceitos básicos de saneamento. Abastecimento de água. Rede de esgoto e de drenagem pluvial. Instalações prediais. Tratamento de água residuais. Oxigênio dissolvido. Demanda biológica de oxigênio. Autodepuração dos cursos d'água. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.</p>
Médico Veterinário	<p>Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaio de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários.</p>
Nutricionista	<p>Fundamentos da nutrição: conceitos e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo,</p>



	<p>fontes, transporte e excreção. Nutrição do ciclo vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e adolescência; nutrição no envelhecimento. Técnica dietética: alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de serviços de alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal – seleção e treinamento; controle do serviço: técnico administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação profissional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativos e semiquantitativos; avaliação do estado nutricional da comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumo e hábitos alimentares. Educação nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômicos culturais; antropologia social e conduta alimentar, hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidados nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sepse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional, cuidado nutricional congestiva na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e segurança no trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Ética profissional. Saúde pública: a saúde como direito do cidadão e dever do estado (CF-99); campos de atuação de saúde pública; lei orgânica da saúde; sistema único de saúde - SUS; norma operacional básica do SUS - NOB-96; norma operacional da assistência à saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.</p>
Psicólogo	<p>Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo – emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e co-dependência na adicção. A Ética na prática da psicologia. O SUS / Lei 8080/90. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>A história da Terapia Ocupacional. A Terapia Ocupacional no Brasil. Os Modelos Teóricos de atuação. Desenvolvimento infantil normal e patológico. Envelhecimento. Anamnese, avaliação e recursos terapêuticos. Funções Musculares. Análise da atividade. A prática da Terapia Ocupacional nos processos neurológicos, traumato-ortopédicos, e reumatológicos. Tecnologias Assistivas: definição, prescrição e aplicação. Órteses: conceito, prescrição, avaliação e confecção. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função.</p>

**Conhecimentos Específicos para cada função**

Funções	Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços Limpeza)	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Cozinheira	Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; segurança, legislação, nutrição e saúde, Habilidades básicas de cozinha (cortes, métodos de cocção, preparações básicas), Noções de ficha técnica, cardápio e sustentabilidade. Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Segredos da cozinha; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Motorista (Transporte Escolar)	Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Deveres e proibições. Infrações, crimes e penalidades. Direção defensiva; Primeiros Socorros; Prevenção de acidentes; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania. Noções gerais de mecânica, elétrica e hidráulica; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular. Registro e licenciamento de veículos. Noções básicas de higiene e organização de trabalho. Relações humanas no trabalho. Normas e cuidados com o transporte de crianças, idosos e doentes. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Monitor de Serviços Educacionais	Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em educação especial. noções de higiene, cuidados pessoais no trabalho; segurança no trabalho; direitos e deveres do funcionário público municipal; Noções de saúde pública. Noções de saúde e doenças infecto-contagiosas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Projeto político-pedagógico da escola; avaliação; lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Assessor de Docência	Educação especial no Brasil: processo inclusivo, política da educação inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em educação especial. Os alimentos; noções de higiene, proteção dos alimentos, cuidados pessoais no trabalho; segurança no trabalho; da merenda escolar; direitos e deveres do funcionário público municipal; preparação dos alimentos. Noções de saúde pública. Higiene da alimentação, da habitação, das eliminações corporais, do vestuário, mental. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Projeto político-pedagógico da escola; avaliação; lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Secretário	Manter-se atualizado com a legislação de ensino em vigor. Princípios de gerência: conceito e funções. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas,



Educacional	sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento. A correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a datilografia. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de Informática: Hardware e Software. Sistemas operacionais Windows e Linux. Pacotes de escritório: Microsoft Office (Processador de Textos Word, Planilha Excel, Editor de Apresentações PowerPoint e Gerenciador de E-mail Outlook.). Ferramentas e aplicações de informática. Conceitos de Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Especialista em Educação	Papel e função do OE no cotidiano escolar. Orientação Educacional e gestão democrática. Orientação Educacional e o processo de construção do conhecimento na escola. Ação de OE no currículo. Orientação Profissional numa proposta renovadora. As teorias do conhecimento. Fracasso escolar e a dificuldade de aprendizagem. Avaliação. Os programas escolares e as competências. Ação Integrada dos especialistas. Orientador Pedagógico e a prática educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB 9394/96. Escola Democrática. Teoria Geral da Administração: bases históricas e abordagens (Clássica, Estruturalista, Comportamental e Sistemática). Conceitos e Objetivos da Administração Escolar. Projeto político pedagógico da escola. O papel do Diretor. SISTEMA ESCOLAR: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei do Sistema Estadual de Ensino de Santa Catarina. Diretrizes, Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Cargos e Salários da rede municipal. DIRETRIZES CURRICULARES: Parâmetros Curriculares Nacionais, Referenciais Curriculares Mínimos para a Educação Infantil, Proposta Curricular de Santa Catarina. PROJETO PEDAGÓGICO: Tendências pedagógicas da educação brasileira atual, Plano Nacional de Educação, Legislação estadual pertinente a avaliação de rendimento escolar. APRENDIZAGEM E ENSINO: Teorias de aprendizagem, problemas de aprendizagem, métodos de ensino, função social e política do professor da educação básica. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Monitor de Laboratório de Informática	Noções de microinformática: Hardware e software. Componentes do microcomputador e seu funcionamento. Sistema operacional Windows, e Linux. Noções de rede de computadores. Uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) numa perspectiva de inclusão social e digital, buscando integrar conteúdos (inter-multi-trans) disciplinares. Utilização de softwares educacionais; conceitos básicos em educação eletrônica, sistemas operacionais proprietários e de código fonte aberto; conceitos em navegação na Internet, editoração eletrônica e ambientes gráficos. Suíte de aplicativos do Microsoft Office e do LibreOffice. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Nutricionista	Fundamentos da nutrição: conceitos e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do ciclo vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e adolescência; nutrição no envelhecimento. Técnica dietética: alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de serviços de alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal – seleção e treinamento; controle do serviço: técnico administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação profissional: tipos: qualitativo e quantitativo,



	<p>individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativos e semiquantitativos; avaliação do estado nutricional da comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumo e hábitos alimentares. Educação nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômicos culturais; antropologia social e conduta alimentar, hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidados nutricionais nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sepse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional, cuidado nutricional congestiva na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e segurança no trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Ética profissional. Saúde pública: a saúde como direito do cidadão e dever do estado (CF-99); campos de atuação de saúde pública; lei orgânica da saúde; sistema único de saúde - SUS; norma operacional básica do SUS - NOB-96; norma operacional da assistência à saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.</p>
<p>Professor I – Nível 2 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)</p> <p>Professor I – nível 1 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Conhecimentos específicos da Libras; Legislação específica da Libras - Legislação de Libras. LEI Nº. 10.436 de 24 de abril de 2002. DECRETO Nº. 5.626, DE 22/12/2005; Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo; A Educação do Indivíduo Surdo no Brasil; Ética profissional do tradutor / intérprete da Libras; Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função.</p>
<p>Professor I – Nível 2 - Alfabetização</p> <p>Professor I – Nível 1 – Alfabetização</p>	<p>As teorias do conhecimento. Fracasso escolar e a dificuldade de aprendizagem. Avaliação. Os programas escolares e as competências. Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB 9394/96. Escola Democrática. Projeto político pedagógico da escola. Planejamento. Pedagogia dos Projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas Inteligências. Fundamentos da Educação e Aspectos Legais da Política Educacional: Filosofia e educação. Educação e sociedade. Tendências pedagógicas na prática escolar. Escola como instância mediadora da pedagogia. Filosofia do cotidiano escolar. Sujeito da práxis pedagógica: Educador e educando. Elucidações conceituais e procedimentos metodológicos. Didática: Elemento articulador entre Pedagogia e prática docente. Escola nova. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Competências e habilidades da Alfabetização, Componentes Curriculares da Alfabetização. Alfabetização e Letramento. Especificidades pedagógicas do Ciclo de Alfabetização. Avaliação em Educação Especial. Concepção de Currículo. Função Social da Escola. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor I -Nível 2- Anos Iniciais</p> <p>Professor I - Nível 1</p>	<p>As teorias do conhecimento. Fracasso escolar e a dificuldade de aprendizagem. Avaliação. Os programas escolares e as competências. Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB 9394/96. Escola Democrática. Projeto político pedagógico da escola.</p>



- Anos Iniciais	Planejamento. Pedagogia dos Projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas Inteligências. Fundamentos da Educação e Aspectos Legais da Política Educacional: Filosofia e educação. Educação e sociedade. Tendências pedagógicas na prática escolar. Escola como instância mediadora da pedagogia. Filosofia do cotidiano escolar. Sujeito da práxis pedagógica: Educador e educando. Elucidações conceituais e procedimentos metodológicos. Didática: Elemento articulador entre Pedagogia e prática docente. Escola nova. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Competências e habilidades, Avaliação em Educação Especial. Concepção de Currículo. Função Social da Escola. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Professor I - Nível 2 Educação Infantil Professor I - Nível 1 - Educação Infantil	Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. RCNEI. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Aprendizagem Significativa. Concepções Pedagógicas. Leitura e a Escrita na Educação Infantil. Desenvolvimento Infantil. Educação Infantil – Direitos de Aprendizagem. Concepção de criança enquanto sujeito social histórico. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Professor I – Nível 02 – Educação Especial- AEE Professor I – Nível 01 – Educação Especial- AEE	Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Educação Especial: aspectos históricos, políticos e legais, a Educação especial tem história, evidências no Brasil e no mundo. Aspectos legais e Políticas Públicas da Educação Especial e da Educação Inclusiva. Os diferentes movimentos: integração, Normatização e Inclusão. Os diferentes espaços de Intervenção e reabilitação para pessoas com deficiência e o Atendimento Educacional Especializado. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 - Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Professor II – Nível 2 – Artes	Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Folclore Nacional. Pressuposto filosófico metodológico do ensino da Arte - Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Leitura, Produção, Contextualização. Artes Visuais. Leitura e Representação das Formas e do Espaço .Leitura e Representação de Imagens. História da Arte. Arte Catarinense, Arte Brasileira: Indígena, Barroco, Rococó, Neoclássico, Moderna e Contemporânea. Ênfase na Arte Moderna e Contemporânea. Estilos dentro da corrente estilística Naturalista: pré-história e impressionismo. Estilos dentro da corrente estilística Idealista: Grego, renascimento e neoclássico. Estilos dentro da corrente estilística



<p>Professor II – Nível 1 – Artes</p>	<p>Expressionista: helenismo, barroco, romântico e expressionismo. Música. Percepção sonora. O som- procedência: natura1, cultural. Qualidades: duração, intensidade, altura, timbre. Percepção musical. A música - os elementos: melodia, ritmo, harmonia. Tipos: vocal, instrumental, mista. Gênero: erudito, popular, tradicionalista, sertanejo, folclórico. Formas musicais. Organologia. Notação musical. História da música ocidental. A voz humana e classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. Os instrumentos musicais. Orquestra sinfônica. Teatro. Jogo Teatral. Improvisação. Personagens. Apreciação de Espetáculos Cênicos. Teatro Brasileiro. Os jesuítas e o teatro didático. O Teatro de revista e o gênero cinematográfico. A modernização do teatro brasileiro: O Teatro Brasileiro de Comedia (TBC). Os anos 60 e o Teatro de Contestação (Teatro de Arena, Opinião e Oficina). O Teatro e o Gênero Televisivo. Teatro Universal. Teatro Grego. Gêneros dramáticos (drama satírico, tragédia e comédia). Teatro Medieval. Teatro Renascentista: a Comédia D'ell Arte, o Teatro Elizabetano (Shakespeare). Teatro Naturalista e primeiras oposições (Zola, Ibsen, Stanislavski e Alfred Jarry). Século XX: o teatro político de Bertold Brecht; o teatro do absurdo. Avaliação no ensino da Arte: linguagem visual, musical e cênica. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II - Nível 2 - Ciências</p> <p>Professor II – Nível 1 - Ciências</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. O Ambiente: A natureza é um todo integrado: a transferência da matéria e a energia no ecossistema; as relações entre os seres; os ciclos biogeoquímicos; a reciclagem dos materiais e a sociedade de consumo. A água no planeta Terra: características físicas e químicas; os problemas da vida na água; a qualidade da água e a saúde; as fontes de poluição. O ar no planeta Terra: composição; o papel na vida; características físicas; a qualidade do ar e a saúde; as fontes de poluição. O solo e os seres vivos: características dos solos; a vida no solo e no subsolo; os recursos minerais; a qualidade do solo e a saúde; as fontes de poluição. A Vida na Terra: Teorias de evolução. A biodiversidade e suas causas. Os animais e sua função no ecossistema. Os vegetais e sua reprodução. Monera, protista, fungo, líquen e vírus. O Homem: Suas origens, aspectos gerais da evolução biológica e cultural. Anatomia e fisiologia: a organização e o funcionamento dos sistemas; o homem percebe seu ambiente. O homem e o ambiente: ação destrutiva; a preservação das culturas primitivas; o futuro do homem. A saúde: doenças genéticas, carenciais e parasitárias; métodos de combate às doenças. O Homem e a Tecnologia: A química: seus fundamentos; os compostos; o papel da química na vida do homem. A física: seus fundamentos; conceitos básicos de força, movimentos e transformações de energia; a física na vida do homem moderno. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II - Nível 2 - Educação Física</p> <p>Professor II - Nível 2 - (Natação)</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. A Educação Física numa Perspectiva Histórico Cultural. Concepções de Aprendizagem, Currículo, Desenvolvimento e Conhecimento. Corporeidade/Movimento Humano.</p>



	<p>Finalidades da Educação Física Escolar, na Proposta Curricular de Santa Catarina na Educação Básica. Educação Física Escolar e qualidade de vida. Educação Física Escolar, na perspectiva interdisciplinar. A Coeducação na Educação Física Escolar. Seleção de Conteúdos e Metodologias como meio Educacional, na perspectiva Histórico Cultural. Educação Física: concepção e importância social; conhecimentos sobre o corpo: aspectos biológicos, fisiológicos e históricos; desenvolvimento e aprendizagem motora; atividades e jogos esportivos e culturais: fundamentos e processos pedagógicos; esportes, ginásticas, jogos, lutas; prática da Educação Física para portadores de necessidades educacionais especiais. Avaliação em Educação Física. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II – nível 2 – Geografia</p> <p>Professor II – nível 1 – Geografia</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Epistemologia Da Geografia: concepção, importância da ciência geográfica, objeto e objetivo da Geografia, conceitos de espaço, lugar, paisagem, território e região, principais correntes geográficas. Espaço Geográfico: orientação e representação, novas tecnologias e representação espacial, cartografia automatizada. Organização Espacial do Mundo, Brasil e Santa Catarina: capitalismo e divisão internacional do trabalho, urbanização, aspectos socioeconômicos, culturais e religiosos da produção espacial. Questões Ambientais: energia e meio ambiente, meio ambiente e desenvolvimento, degradação ambiental. Globalização: multipolarização, regionalização, blocos econômicos. Geopolítica: conflitos atuais, relações de poder. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II – Nível 2 - História</p> <p>Professor II – Nível 1 - História</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. O homem e a sociedade: agente social, agente da história. Conceito de História. A história e o ofício do historiador. Importância da história e o caráter globalizante do processo histórico: As fontes históricas e o tempo histórico. As comunidades primitivas: Os caçadores e coletores; Os pastores e agricultores; A natureza das comunidades primitivas. As comunidades antigas: O modo de produzir, organizar-se e pensar dos incas e egípcios; O modo de produzir, organizar-se e pensar dos gregos e romanos. A transição do escravismo para o feudalismo: A decadência do Império Romano do Ocidente: a crise do escravismo; As penetrações bárbaras e a formação dos Impérios bárbaros (germanos); O oriente bizantino e árabe: contribuições para a cultura ocidental. As novas relações de trabalho na Europa ocidental e o feudalismo: Economia, sociedade e organização política; A cultura medieval; A igreja; A transição do feudalismo para o capitalismo: A crise feudal; A modernidade europeia; O sistema colonial. A consolidação do capitalismo: O capitalismo: conceito e característica; A luta política da burguesia europeia; A revolução industrial; As lutas do proletariado europeu; A conjuntura europeia. A crise do sistema colonial. A expansão capitalista e a divisão internacional do trabalho (século XIX e início do XX): A abertura de novos mercados</p>



	<p>separa o capitalismo europeu ocidental - o imperialismo; A expansão territorial e a consolidação do capitalismo norte-americano; A estruturação do estado na América Latina - o caudilhismo; O império brasileiro, trabalho e economia brasileira no século XIX; A república brasileira (1889/1920). O capitalismo financeiro e monopolista, as suas crises estruturais: o Neoimperialismo e a vida socialista: A introdução ao mundo contemporâneo: quadro geral; A conjuntura europeia do início do século XX; A disputa e o enfrentamento entre o capitalismo e o socialismo; O Neoimperialismo e a América Latina; O Neoimperialismo e a luta de libertação da Ásia e da África; O Brasil (1920/1960). O capitalismo dependente, o subdesenvolvimento e as vias de superação: revolução e alinhamento internacional: Processos revolucionários; Alinhamento; O Brasil de 1960 aos dias atuais; O mundo contemporâneo - questões atuais. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II - Nível 2 - Inglês</p> <p>Professor I - Nível 1 Inglês</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Texto e Interpretação. Aspectos gramaticais: Pronomes - personal pronouns, personal object pronouns, reflexive pronouns, adjectives pronouns. Tempos verbais - simple present tense, present continuous tense, simple past, past continuous, future and going to future, future continuous, present perfect, present perfect continuous. Uso dos verbos auxiliares - to be, to have, to can. Adjetivos. Advérbios. Preposições. Forma do condicional – will/would. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II - Nível 2 - (Português)</p> <p>Professor I - Nível 1 (Português)</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Português: Aspectos Gramaticais: Fonética: vogais e consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: Classe das Palavras - substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; Estrutura das Palavras: radical, afixos e desinências; Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período Simples e Composto. Parágrafo. Noção de Coordenação e Subordinação. Termos Essenciais da Oração - sujeito e predicado, Termos Integrantes da Oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal, complemento verbal; Termos Acessórios da Oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo; Sintaxe de Concordância: Concordância Nominal e Verbal; Sintaxe de Regência: regência nominal e verbal; Sintaxe de Colocação: colocação dos termos da oração, colocação de pronomes; Ortografia; Acentuação; Emprego da crase; Pontuação; Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de Textos. Literatura: Figuras de Estilos. Gêneros Literários. Escolas Literárias Brasileiras: Literatura de Informação, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-modernismo. Didática: Planejamento. Diferentes correntes pedagógicas e suas concepções de educação: Pedagogia tradicional, Pedagogia tecnicista, Pedagogia do oprimido de Paulo Freire, Pedagogia crítico-social dos conteúdos. Principais formas de avaliação. Lei de Diretrizes e Bases Nº 9394 / 96. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – RESOLUÇÃO</p>



	CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Professor II – Nível 2 - Matemática	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Lógica: noções básicas. Conjuntos: Relações de pertinência e inclusão; Igualdade de conjuntos; Partição de um conjunto; Operações; Complemento; Relações. Par ordenado. Produto cartesiano. Relações binárias, relações de equivalência e de ordem; Representação gráfica. Conjuntos numéricos. Os sistemas de numeração: a idéia de quantidade e seu registro. Números naturais, inteiros, racionais e reais, conceito, operações e propriedades. Proporcionalidade. Regra de Três Simples. Razões e proporções. Porcentagem e fatores de correção. Juros. Noções de estatística e probabilidade. Funções: funções de 1º e 2º grau: definição, relação entre coeficientes e raízes, resolução e discussão de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau. Funções trigonométricas: Relações fundamentais. Equações e inequações trigonométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Análise gráfica; Progressões aritmética e geométrica. Geometria: axiomática euclidiana. Medida e forma em geometria. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Ângulos. Triângulos e polígonos. Congruência e semelhança. Circunferência e círculo. Sólidos geométricos: definições, propriedades. Poliedros. Prismas, pirâmides e sólidos de revolução. Relações métricas. Perímetros, áreas e volume. Unidade de medidas de Sistema Internacional. Estatística. Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Análise combinatória. Princípio multiplicativo, arranjo, combinação e permutação simples. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017 Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
Professor II – Nível 1 - Matemática	
Professor II – Nível 2 – Música	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Formulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Sincopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrústico. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica. BNCC –</p>
Professor II – Nível 1 - Música	



	RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Professor II- Nível 2 - (Banda) Professor II- Nível 1 - (Banda)	Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Fórmulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Sincopa e contratempo. Quiáteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrúsico. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Professor II – Nível 2 - (Dança/Corpo Coreográfico - Banda)	Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Os aspectos práticos, rítmica e dinâmica da dança. História da dança, dança folclórica, dança moderna. Os diferentes estilos de dança. Significado da expressão corporal e conhecimentos de espaço. Consciência corporal, relações corpo-espaço, objeto, corpo e tempo. Composição coreográfica, itens básicos para uma composição coreográfica de qualidade. Organização de eventos, elaboração de projetos, planos de curso, aula e treinamento. BNCC – RESOLUÇÃO CNE/CP Nº02 DE 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

Funções	Conhecimentos Específicos
Agente de Combate as Endemias	Biologia e hábitos do vetor (Aedes Aegypti); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados ; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação



	toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes.
Agente Comunitário de Saúde (todas as unidades)	Visitas Domiciliares; O trabalho do agente comunitário de saúde; Obesidade; Saúde da mulher; Hipertensão; Diabetes Mellitus; Saúde Bucal; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Saúde e cuidados com os idosos; Alimentação; Doenças Infeciosas e Parasitárias; Doenças Epidemiológicas; Saúde da Criança; Aleitamento Materno; Nutrição Infantil; Vacinação; Educação em Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Organização e Princípios; Diretrizes Operacionais para o exercício de atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS); Sistema de Informação em Saúde - SIAB – Ficha A e B; Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose.
Auxiliar de Saúde Bucal	Noções básicas referentes a assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos; Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização etc.); Noções sobre a relação entre o atendente de consultório dentário e a equipe de saúde bucal; Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Atribuições do atendente de consultório dentário; Materiais dentários suas especificações e manipulação; Revelação e montagem de radiografias; Manuseio da comunicação na assistência em odontologia; Noções sobre os princípios do SUS; Ética e legislação odontológica.
Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem (Volta Grande)	Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; Nutrição: Fatores que alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico; Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; 5. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais, Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento à saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.
Enfermeiro	Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de Imunização. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em Pronto-Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Farmacêutico	Legislação Farmacêutica e Ética Farmacêutica; Assistência Farmacêutica e Políticas de Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS), Farmacovigilância, Estudos de utilização de medicamentos, políticas de medicamentos, farmacovigilância; Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos vários sistemas e aparelhos, grupos de medicamentos. Reações adversas, interações medicamentosas; Farmacotécnica: Classificação dos medicamentos, formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, dispensação, acondicionamento de medicamentos, Preparo de soluções estéreis e não estéreis; Farmácia Hospitalar: Conceito, objetivo e atribuições, seleção e sistemas de distribuição de medicamentos, atenção farmacêutica, inserção da farmácia nas ações do serviço de controle de infecção hospitalar; Análise e controle de qualidade de medicamentos:



	bioequivalência, estabilidade, concentrações de soluções, equivalentes e miliequivalentes.
Fisioterapeuta	Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.
Fonoaudiólogo	Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.
Médico-Clinico Geral) Médico – ESF	Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC) endocardite bacteriana, pericardites, miocardiopatias (chagásica, alcoólica, inflamatória), valvulopatias, arritmias, coronariopatias, febre reumática, pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda, diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireóide, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, hipertensão arterial sistêmica, glomerulonefrites agudas, síndrome nefrótica, marcadores imunológicos nas virais, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, colelitíase, neoplasias mais frequentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, osteoartrose, gota, convulsões, comas, acidentes vasculares cerebrais. A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Interpretação do hemograma. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia antimicrobiana e antiviral. Intoxicações comuns. Micoses superficiais mais comuns. Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções respiratórias. Doenças bronco – pulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes Mellitus. Infecção urinária. Poliartrites. Diarréias agudas e crônicas. Anemias. Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica. Hepatites. Parasitoses. Lombociatalgias. Ansiedade e depressão. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Leptospirose. Dengue. Emergência psiquiátricas. A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Imunizações. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Afecções agudas do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Médico Ginecologista/ Obstetra	Princípios de aconselhamento genético pré natal. Princípios de planejamento familiar. Consulta, acompanhamento e assistência pré-natal. Noções de ultrasonografia em obstetrícia. Sinais e sintomas comuns na gravidez. Aspectos psicológicos da gravidez. Ciclo gravídico – puerperal. Nutrição na gravidez. Hiperêmese gravídica. Abortamento. Gravidez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Toxemia gravídica. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura das membranas. Hidrânio. Avaliação da vitalidade fetal e maturidade. Infecções e infestações na gravidez. Doença hemolítica perinatal. Doença hipertensiva específica da gestação. Hemorragias no III trimestre. Sofrimento fetal. Outras afecções clínicas durante a gravidez (anemia, asma, AIDS, diabetes, tuberculose, infecções urinárias). Assistência ao parto. Técnicas e procedimentos de cesariana. Analgesia. Primeiro



	atendimento e reanimação do recém-nascido. Óbito fetal. Puerpério normal e patológico. Distúrbios da amamentação. Mortalidade materna. Drogas na gravidez. Ciclo menstrual feminino e suas alterações. Amenorréias. Climatério. Lesões precursoras e carcinoma do colo uterino. Tumores benignos e malignos do útero. Tumores benignos e malignos da mama. Tumores do ovário. Displasias e inflamações da mama. Doenças inflamatórias da pelve. Distúrbios vulvares. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.
Médico Pediatra	Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemias; Tratamento das afecções mais freqüentes na infância e na adolescência (doença diarréica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas). Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asmabronquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.
Médico Psiquiatra	Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e cirúrgicas. Ética e legislação profissional. Relação médico-paciente. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares. Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. Deficiência mental. Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência. Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Iatrogenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de psiquiatria Forense – interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna.
Médico Ortopedista	Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.
Odontólogo Odontólogo-	Dentística: Cárie; Flúor; Noções básicas de oclusão; Restaurações anteriores e posteriores (cimentos, resinas e amálgamas); Isolamento absoluto na dentística restauradora. Anestesiologia e Cirurgia Oral Menor: Anamnese, exame do paciente e diagnóstico; Princípios básicos da anestesia e da cirurgia oral menor; Instrumental e equipamentos; Esterilização; Técnicas de anestesia intra-bucal; Dor, causa e controle; Complicações anestésicas e emergências; Técnicas exodônticas (complicações e pós-operatório); Infecção aguda da cavidade bucal (diagnóstico e tratamento). Radiologia Odontológica: Radiologia preventiva, efeitos biológicos das radiações e proteção; Técnicas radiográficas intra-bucais; Métodos de localização radiográfica; Anatomia, lesões e anomalias dentária e do complexo maxilomandibular. Endodontia: Exame, diagnóstico e plano de tratamento; Alterações da polpa dental; Alterações patológicas no periápice; Tratamento conservador da polpa; Preparo do material e instrumental necessário à prática endodôntica; Acesso; Instrumentação e obturação endodôntica; Tratamento de emergência das inflamações agudas em endodontia e do trauma dental. Periodontia: Anatomia do periodonto; Exame periodontal; Emergência



ESF	periodontal – tratamento; Prevenção e controle da doença periodontal (fase associada à placa); Interrelação entre periodontia e odontologia restauradora e endodontia. Odontopediatria: Prevenção de cárie e doença periodontal na infância; Estudo da dentição decídua e mista; Anestesia; Preparo cavitário e restaurador dos dentes decíduos; Atendimento emergencial – dor e trauma dos dentes anteriores. Farmacoterapia em Odontologia: Conceitos básicos da farmacologia – aplicação na odontologia; Antibióticos, anti-inflamatórios, analgésicos, tranqüilizantes e ansiolíticos mais usados na odontologia – características, vias de administração, doses, mecanismo de ação, classificação e uso; Anestésicos locais – efeitos farmacológicos, uso e suas complicações; Hemostáticos; Anti-sépticos e desinfetantes; Farmacoterapia nas emergências – choque e desmaio; Terapêutica medicamentosa em pacientes especiais (gravidez, cardiopatia, diabetes etc). Semiologia e Patologia Bucal: Semiologia da boca – exame clínico, exames complementares, diagnóstico; Alterações do desenvolvimento e do crescimento das estruturas bucais e parabucais; Lesões da mucosa bucal – malignas e benignas; Doenças com manifestações bucais – bacteriana, virais e micóticas; Processos proliferativos na cavidade bucal; Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos; Lesões ósseas e fibro ósseas benignas; Doenças das glândulas salivares. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
------------	--

SAMAE

Funções	Conhecimentos Específicos
Auxiliar Administrativo	Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 - Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.
Auxiliar de Operação (Encanador)	Objetivos do tratamento da água; O abastecimento. Conhecimentos sobre montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Conhecimento sobre a montagem, recuperação, limpeza e lubrificação de máquinas e motores em geral; Teste de canalizações; Posicionamento e fixação de tubos; Elaboração de orçamento de serviços e materiais; elaboração de relatórios diários de inspeção de leituras; Noções de trato diário com consumidores; Conhecimento de novas tecnologias relacionadas aos hidrômetros; Conhecimento de: dosadores de produtos químicos; Identificação e operação dos diversos dosadores; Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos; Abertura de valas com utilização de ferramentas.
Auxiliar de Serv. Gerais (Limpeza)	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Motorista	Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Deveres e proibições. Infrações, crimes e penalidades. Direção defensiva; Primeiros Socorros; Prevenção de acidentes; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania. Noções gerais de mecânica, elétrica e hidráulica; Conhecimentos



	básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular. Registro e licenciamento de veículos. Noções básicas de higiene e organização de trabalho. Relações humanas no trabalho. Normas e cuidados com o transporte de crianças, idosos e doentes. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Operador de ETA/ETE	Noções básicas sobre saneamento: qualidade e abastecimento de água, sistemas de esgoto e resíduos sólidos. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de água. 3. Noções de medidas de volume, peso e vazão. Controle da potabilidade da água conforme a Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011. Análises de rotina em estações de tratamento de água (ETAs) tais como: pH, turbidez, cloro e cor. 6. Processos de tratamento de água empregados em uma ETA: coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e fluoretação. Técnicas de amostragem de água e esgoto. Sistemas utilizados no tratamento de esgoto: sumidouro, fossa séptica, lagoas de estabilização. Equipamentos e instrumentos de laboratório de análise de água e esgotos, reagentes, vidrarias e preparo de soluções químicas. Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos. Partes integrantes de sistemas de abastecimento de água. Noções de utilização e funcionamento de peças e equipamentos especiais nos sistemas de abastecimento (válvula redutora de pressão, macro medidor, bombas, barriletes, registros, ventosas etc.). Uso de instrumentos de medição inerentes à atividade. Riscos inerentes a serviços com cloro gasoso e líquido, ácido fluo silícico, cloreto férrico, combustíveis, lubrificantes.
Operador de Máquinas Pesadas	Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.
Pedreiro	Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Funções	Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Serv. Gerais	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Auxiliar Administrativo	Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 - Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.
Bibliotecário	1. Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; 2. Ética profissional; 3. Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; 4. Planejamento do espaço físico; 5. Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; 6. Avaliação de coleções; 7. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos; 8. Intercâmbio entre bibliotecas; 9. Direitos autorais; 10. Conservação e restauração de documentos; 11. Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; 12. Critérios de avaliação de obras de referência em geral; 13.



	Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; 14. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023); 15. Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; 16. Resumos e índices: tipos e funções; 17. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes; 18. Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação; 19. Comutação bibliográfica. ISBD; 20. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos; 21. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; 22. Indexação: conceitos, características e linguagens; 23. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Thesaurus; 24. Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; 25. Bibliotecas digitais.
Professor Bateria Professor Musicalização Infantil Professor Técnica Vocal Professor Acordeom Professor Violão Professor com Formação Incompleta de Bateria Professor com Formação Incompleta de Musicalização Infantil Professor com Formação Incompleta de Técnica Vocal Professor com Formação Incompleta de Acordeom Professor com Formação Incompleta de Violão	Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Formulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Sincopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrústicos. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Museólogo	Teoria da Museologia-conceitos básicos, relações entre museu e Museologia, construção dos pressupostos científicos da Museologia. 2.História dos museus-tipologia de museus; os museus na modernidade; história dos museus no Brasil. 3. Documentação museológica-conceito de documento; documentação e informação; documentação, pesquisa e prática.4. Conservação e Segurança -princípios básicos e métodos de conservação; conservação preventiva; medidas de segurança em museus. 5.Expografia-planejamento e organização de exposições; produção de exposições museológicas; avaliação de processo expositivo. 6.Ação educativa-pressupostos e conceitos aplicados à ação educativa em museus; conceito de arte-educação. 7. Pesquisa em Museu-papel da pesquisa em museus; vertentes e potencial da pesquisa em museus.8. Museu e Sociedade-principais vertentes do pensamento museológico contemporâneo; memória, patrimônio e museu. 9.Políticas Públicas e Legislação-legislação brasileira referente a museus; informação e indicadores museológicos nacionais; ações governamentais; Recomendações e Declarações de organismos internacionais.10. Plano Museológico e Avaliação-Conceito e normatizações de plano museológico; avaliação dos processos museológicos. 11.Museus de cidade e de ciência-história, características e conceitos de museus de cidade e de ciência.