



**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

**ERRATA N.º 03**

O Prefeito Municipal de Guabiruba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e considerando o Comunicado Oficial publicado em 08 de abril de 2024, torna público a Errata n.º 03 do Concurso Público, Edital n.º 001/2024, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais n.º 1453/2014, n.º 1458/2014, n.º 1470/2014, e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, passando a vigorar com a seguinte redação:

**1. No CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO onde se lê:**

EVENTOS	DATAS
Resultado preliminar da prova de títulos	08/04/2024
Período de recurso da prova de títulos	09/04/2024 a 10/04/2024
Resposta aos recursos da prova de títulos	19/04/2024
Resultado da prova de títulos	

**Leia-se:**

EVENTOS	DATAS
Resultado preliminar da prova de títulos	30/04/2024
Período de recurso da prova de títulos	1º/05/2024 a 02/05/2024
Resposta aos recursos da prova de títulos	08/05/2024
Resultado da prova de títulos	

**2. Inclui no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO:**

EVENTOS	DATAS
Reapresentação dos documentos pelos candidatos que participaram da prova de títulos	09/04/2024 a 26/04/2024

**3. Inclui o item 9.4.6:**

9.4.6 O candidato que participou da prova de títulos no período previsto no item 9.4 deste Edital, deverá reapresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 9.3, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **Reapresentação - Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 09 de abril de 2024 e 23h59min do dia 26 de abril de 2024**.

**4. Nos itens 9.15, 9.16, 9.16.2 e 9.17 onde se lê:**

9.15 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no dia **08 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

9.16 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da Prova de Títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 09 de abril de 2024 e 23h59min do dia 10 de abril de 2024**.

[...]

9.16.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da Prova de Títulos julgará os recursos no dia **19 de abril de 2024**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

[...]



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

9.17 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia **19 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

**Leia-se:**

9.15 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no dia **30 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

9.16 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da Prova de Títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 1º de maio de 2024 e 23h59min do dia 02 de maio de 2024**.

[...]

9.16.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da Prova de Títulos julgará os recursos no dia **08 de maio de 2024**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

[...]

9.17 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia **08 de maio de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

Os demais itens do citado Edital permanecem inalterados.

Guabiruba, 08 de abril de 2024.

**Valmir Zirke  
Prefeito Municipal**



**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

**Altera os requisitos para os cargos de Médico Clínico  
Geral 10h, 20h e 40h semanais.**

**ERRATA N.º 02**

O Prefeito Municipal de Guabiruba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público a Errata n.º 02 do Concurso Público, Edital n.º 001/2024, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais n.º 1453/2014, n.º 1458/2014, n.º 1470/2014, e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, passando a vigorar com a seguinte redação:

**1. No Anexo I - CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS onde se lê:**

**Quadro IV – NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Médico Clínico Geral	CR*	R\$ 4.345,54	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.
Médico Clínico Geral	CR*	R\$ 8.691,02	20h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.
Médico Clínico Geral	3+CR*	R\$ 17.382,05	40h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.

**Leia-se:**

**Quadro IV – NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Médico Clínico Geral	CR*	R\$ 4.345,54	10h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região.
Médico Clínico Geral	CR*	R\$ 8.691,02	20h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região.
Médico Clínico Geral	3+CR*	R\$ 17.382,05	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região.

Os demais itens do citado Edital permanecem inalterados.

Guabiruba, 05 de março de 2024.

**Valmir Zirke  
Prefeito Municipal**



## CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024

Altera os horários de realização da prova objetiva e permite a inscrição em até 02 (dois) cargos, conforme o período de realização das provas.

### ERRATA N.º 01

O Prefeito Municipal de Guabiruba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público a Errata n.º 01 do Concurso Público, Edital n.º 001/2024, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais n.º 1453/2014, n.º 1458/2014, n.º 1470/2014, e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, passando a vigorar com a seguinte redação:

#### **1. Incluir o item 3.3.3:**

[...]

3.3.3 O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos, sendo um para o nível superior e outro para o nível médio/técnico ou fundamental incompleto/completo, respeitado o período de realização das provas de acordo com os itens 10.4.1 e 10.4.2 deste Edital.

#### **2. Excluir o item 3.8:**

3.8 O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo deste Edital.

#### **3. Nos itens 10.4 e 10.6 onde se lê:**

10.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **07 de abril de 2024**, com duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	8h10min
Fechamento do local de realização da prova	9h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>9h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	10h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>12h10min</b>

[...]

10.6 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no quadro do item 10.4 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

#### **Leia-se:**

10.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **07 de abril de 2024**, com duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma a seguir:

10.4.1 Para os cargos de nível Superior:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	8h10min
Fechamento do local de realização da prova	9h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>9h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	10h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>12h10min</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

10.4.2 Para os cargos de nível Fundamental Incompleto e Completo e de nível Médio/Técnico:

<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura do local de realização da prova	14h10min
Fechamento do local de realização da prova	15h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>15h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	16h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>18h10min</b>

[...]

10.6 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no quadro dos itens 10.4.1 e 10.4.2 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

Os demais itens do citado Edital permanecem inalterados.

Guabiruba, 16 de fevereiro de 2024.

**Valmir Zirke  
Prefeito Municipal**



## CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024

O Prefeito Municipal de Guabiruba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público n.º 001/2024, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais n.º 1453/2014, n.º 1458/2014, n.º 1470/2014, e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre **8h do dia 16 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 18 de março de 2024**. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTOS	DATAS	
Publicação do Edital	06/02/2024	
Período de solicitação de impugnação do Edital	07/02/2024 a 08/02/2024	
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	16/02/2024	
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>17/02/2024 a 18/03/2024</b>	
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>		
Período de entrega dos documentos PcD		
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição		17/02/2024 a 26/02/2024
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição		04/03/2024
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição		05/03/2024 a 06/03/2024
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição		12/03/2024
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>		<b>19/03/2024</b>
Divulgação das inscrições deferidas		21/03/2024
Divulgação da solicitação PcD		
Período de recurso das inscrições indeferidas	22/03/2024 a 23/03/2024	
Período de recurso da solicitação PcD		
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	27/03/2024	
Resposta aos recursos das solicitações de PcD		
Homologação das inscrições		
Divulgação do local e salas da prova objetiva		
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>07/04/2024</b>	
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de prova	08/04/2024	
Resultado preliminar da prova de títulos	<del>08/04/2024</del> 30/04/2024 [errata n.º 03]	
Reapresentação dos documentos pelos candidatos que participaram da prova de títulos [errata n.º 03]	09/04/2024 a 26/04/2024	
Período de recurso da prova objetiva	09/04/2024 a 10/04/2024	
Período de recurso da prova de títulos	<del>09/04/2024 a 10/04/2024</del> 1º/05/2024 a 02/05/2024 [errata n.º 03]	
Resposta aos recursos da prova objetiva	19/04/2024	
Resposta aos recursos da prova de títulos	<del>19/04/2024</del> 08/05/2024 [errata n.º 03]	
Resultado da prova objetiva - Gabarito oficial	19/04/2024	
Resultado da prova de títulos	<del>19/04/2024</del> 08/05/2024 [errata n.º 03]	
Divulgação dos candidatos classificados para prova prática	19/04/2024	
Divulgação do local e horário da prova prática		
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>28/04/2024</b>	
Resultado preliminar da prova prática	30/04/2024	
Período de recurso da prova prática	01/05/2024 a 02/05/2024	
Resposta aos recursos da prova prática	08/05/2024	



EVENTOS	DATAS
Resultado da prova prática	
Resultado preliminar do Concurso Público	09/05/2024
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso Público	10/05/2024 a 11/05/2024
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	16/05/2024
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>17/05/2024</b>

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico estatutário, sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Guabiruba, no âmbito de sua Administração Direta, autárquica e fundacional, Lei Complementar n.º 1.453 de 26 de março de 2014 e suas alterações, e Regime Jurídico dos Servidores do Magistério Público do Município de Guabiruba, Lei Complementar n.º 1.470 de 18 de julho de 2014 e suas alterações,.
- 1.2 A realização do Concurso Público será de responsabilidade da FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau.
- 1.3 O acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, designada por meio da Portaria n.º 134/2024.
- 1.4 Os horários previstos neste Edital seguem o oficial de Brasília (DF).
- 1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **8h do dia 07 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 08 de fevereiro de 2024**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024 em **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.8 A FURB e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de impugnações no dia **16 de fevereiro de 2024**. As respostas serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## 2 DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

- 2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:
  - a) nacionalidade brasileira;
  - b) gozo dos direitos políticos;
  - c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - d) nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - e) idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.3 A descrição das funções são as constantes no Anexo II deste Edital.



### 3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 17 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 18 de março de 2024**.
- 3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.
- 3.2.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 3.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024;
  - acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.
- 3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.
- 3.3.2 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.3.3 O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos, sendo um para o nível superior e outro para o nível médio/técnico ou fundamental Incompleto/Completo, respeitado o período de realização das provas de acordo com os itens 10.4.1 e 10.4.2 deste Edital. [errata n.º 01]
- 3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Fundamental Incompleto/Completo	70,00 (setenta reais)
Nível Médio/Técnico	120,00 (cento e vinte reais)
Nível Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

- 3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de março de 2024**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** gerado no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato.
- 3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).
- 3.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 3.5.3 Após efetuado o pagamento, o valor não será restituído em hipótese alguma.
- 3.5.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 3.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 3.5.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.
- 3.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no item 3.5 deste Edital.
- 3.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 3.8 ~~O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo deste Edital.~~ [errata n.º 01]
- 3.9 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.
- 3.9.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).
- 3.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 3.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidos nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 3.12 A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

#### **4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 4.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição os candidatos:
- doadores de sangue, de medula ou de leite humano, de acordo com a Lei Estadual n.º 18.559/2022;
  - que prestaram serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri, de acordo com a Lei Estadual n.º 17.998/2020;
  - cuja renda mensal não ultrapasse a 2 (dois) salários-mínimos, de acordo com a Lei Estadual n.º 11.289/1999.
- 4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **8h do dia 17 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 26 de fevereiro de 2024**.
- 4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprovar, no mínimo, 1 (uma) doação.
- 4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de leite humano deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, 1 (uma) doação mensal – com as respectivas datas – pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 4.2.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação, por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços expedido pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente.
- 4.2.5 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato com renda mensal de até 2 (dois) salários-mínimos deverá anexar os documentos a seguir:
- a) Comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado;
  - b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital contendo todas as páginas, ou, física contendo a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; a última página preenchida de alterações de salário, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; e a página de anotações gerais, se houver alguma anotação referente ao emprego atual.
- 4.2.6 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.5 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **04 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 4.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 05 de março de 2024 e 23h59min do dia 06 de março de 2024**.
- 4.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 4.6.2 A FURB analisará todos os recursos regulares no dia **12 de março de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 4.6.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 4.6.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 4.6.5 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 4.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.
- 4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.



## 5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/1989 e suas alterações, no Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Estadual n.º 17.292/2017 e suas alterações, e nas Súmulas n.º 552 e n.º 377, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.
- 5.2 Em atendimento ao artigo 4º, § 3º da Lei Complementar Municipal n.º 1.453/2014 e suas alterações, a reserva corresponde a 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo ou das que vierem a surgir no prazo de sua validade, aos candidatos com deficiência.
- 5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas neste edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.1 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.3.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais 30 minutos para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 5.4 O candidato PcD que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.
- 5.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a identificação do candidato;
  - a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
  - a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.4.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 5.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.6 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.7 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.9 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 5.10 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 5.11 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.
- 5.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.13 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **21 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 5.14 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de PcD poderá interpor recurso, no período compreendido entre **8h do dia 22 de março de 2024 e 23h59min do dia 23 de março de 2024**.
- 5.14.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Vaga PcD**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.14.2 A banca analisará todos os recursos regulares no dia **27 de março de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 5.14.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.14.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 5.14.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

## **6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 6.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 22 de março de 2024 e 23h59min do dia 23 de março de 2024**.
- 6.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 6.2.2 A FURB analisará todos os recursos regulares no dia **27 de março de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 6.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 6.3 A homologação das inscrições será divulgada no dia **27 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## **7 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

- 7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
  - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
  - Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
  - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 7.3 Os prazos estipulados representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **8 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

- 8.1 O Concurso Público será composto por:
- Prova de Títulos:** de caráter facultativo e classificatório para os cargos de Professor, conforme o item 9 deste Edital;
  - Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 10 deste Edital;
  - Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, conforme o item 20 deste Edital.
- 8.2 Todas as etapas serão realizadas preferencialmente no município de Guabiruba/SC, conforme definido pela FURB e Comissão Especial e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser realizadas em Instituições de Ensino dos municípios da região.
- 8.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

## **9 DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, da qual poderão participar todos os candidatos inscritos para todos os cargos de Professor e é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo avaliados os seguintes títulos:

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>		
<b>Título de Pós-graduação</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Valor do Título</b>
Doutorado relacionado com a área de atuação e/ou educação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	1,00



PROVA DE TÍTULOS		
Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Mestrado relacionado com a área de atuação e/ou educação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,75
Especialização relacionado com a área de atuação e/ou educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,50
Magistério em nível médio.	Diploma de conclusão do curso de magistério em nível médio ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,25

- 9.2 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será avaliado e pontuado somente o de maior valor.
- 9.3 **Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.**
- 9.4 O candidato deverá apresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 9.3, depois de efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 17 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 18 de março de 2024**.
- 9.4.1 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.
- 9.4.2 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização - com carga horária mínima de 360 horas, Magistério), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
- 9.4.3 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2, e assim por diante.
- 9.4.4 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
- 9.4.5 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
- 9.4.6 O candidato que participou da prova de títulos no período previsto no item 9.4 deste Edital, deverá reapresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 9.3, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **Reapresentação - Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 09 de abril de 2024 e 23h59min do dia 26 de abril de 2024**. [errata n.º 03]
- 9.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 9.6 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 9.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação e/ou educação.
- 9.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
- 9.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.
- 9.10 A FURB não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.
- 9.12 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.
- 9.13 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 9.14 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 9.15 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no dia ~~08 de abril de 2024~~ **30 de abril de 2024** [errata n.º 03], no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 9.16 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da Prova de Títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre ~~8h do dia 09 de abril de 2024 e 23h59min do dia 10 de abril de 2024~~ **8h do dia 1º de maio de 2024 e 23h59min do dia 02 de maio de 2024** [errata n.º 03].
- 9.16.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Prova de Títulos**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 9.16.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da Prova de Títulos julgará os recursos no dia ~~19 de abril de 2024~~ **08 de maio de 2024** [errata n.º 03]. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 9.16.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.16.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 9.16.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 9.17 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia ~~19 de abril de 2024~~ **08 de maio de 2024** [errata n.º 03], no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## **10 DA PROVA OBJETIVA**

- 10.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:
- 10.1.1 Para os cargos de nível fundamental incompleto e de nível fundamental completo:



PROVA OBJETIVA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,25	2,50
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	0,25	2,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	0,25	5,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

10.1.2 Para os cargos de nível médio/técnico e nível superior:

PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,25	1,25
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	0,25	1,25
INFORMÁTICA	05	0,25	1,25
LEGISLAÇÃO	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	0,25	5,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

10.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.

10.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, e para ser considerado aprovado o candidato deve, cumulativamente:

- acertar no mínimo 1 (uma) questão de conhecimentos específicos; e
- obter no mínimo 5,00 (cinco) pontos.

10.3.1 O candidato que não atender aos requisitos previstos nas alíneas “a” e “b” será eliminado do Concurso Público.

10.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **07 de abril de 2024**, com duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma a seguir:

10.4.1 Para os cargos de nível Superior:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	8h10min
Fechamento do local de realização da prova	9h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>9h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	10h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>12h10min</b>

[errata n.º 01]

10.4.2 Para os cargos de nível Fundamental Incompleto e Completo e de nível Médio/Técnico:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	14h10min
Fechamento do local de realização da prova	15h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>15h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	16h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>18h10min</b>

[errata n.º 01]

10.5 O local e sala da prova serão divulgados no dia **27 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 10.6 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado ~~no quadro do item 10.4~~ nos quadros dos itens 10.4.1 e 10.4.2 deste Edital [errata n.º 01]. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 10.7 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 10.8 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.9 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 10.10 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 10.11 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 10.12 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

## **11 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA**

- 11.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 11.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 11.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 11.4 Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital;
  - caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
  - caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 11.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 14.1 deste Edital.
- 11.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 11.8 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 11.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 11.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 11.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 11.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 11.12.1 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o preenchimento das bolhas de resposta, mas não poderá fazer nenhuma anotação nela.
- 11.12.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 11.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

## **12 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

- 12.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade oficial **o original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
  - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
  - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
  - do Passaporte;
  - da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 12.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.3 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.
- 12.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

## **13 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA**

- 13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 13.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 13.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 13.4 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.
- 13.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 13.5.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.
- 13.6 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 13.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão-Resposta personalizado.
- 13.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 13.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período o material será destruído.

#### **14 DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 14.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 14.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br), anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.
- 14.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 14.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
  - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
  - nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
  - na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- e) o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 14.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 14.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 14.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 14.6 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

## **15 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO**

- 15.1 A FURB, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 15.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 15.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

## **16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

- 16.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 16.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 12 deste Edital;
  - negar-se a realizar as provas;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
  - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
  - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
  - estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
  - estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 14.4 deste Edital;
  - tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.



## 17 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 17.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar serão divulgados até as **20h do dia 08 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## 18 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

- 18.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 09 de abril de 2024 e 23h59min do dia 10 de abril de 2024**.
- 18.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 18.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares no dia **19 de abril de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 18.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 18.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 18.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 18.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 18.4 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 18.5 O Gabarito oficial e o resultado da Prova Objetiva serão divulgados no dia **19 de abril de 2024** no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 18.6 A FURB disponibilizará o Cartão-Resposta individualmente para cada candidato, exceto dos eliminados, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> na Área do Candidato em “Mais informações”, após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 19 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 19.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas alterações, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 19.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - maior número de acertos nas questões de Legislação, se houver;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
  - maior número de acertos nas questões de Informática, se houver;
  - maior idade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 19.3 Para fins do disposto no item 19.2 deste Edital, alínea f, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

## **20 DA PROVA PRÁTICA**

- 20.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para os cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**.
- 20.1.1 Serão convocados para participar da Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme classificação a seguir:

<b>CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Reservadas PcD</b>	<b>Total de Convocados</b>
Mecânico	19	01	20
Motorista	38	02	40
Operador de Máquinas	19	01	20
Pedreiro	19	01	20

- 20.1.2 Ocorrendo empate entre candidatos classificados para a Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 19 deste Edital.
- 20.1.3 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação até o limite máximo estabelecido para a convocação.
- 20.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da Prova Prática, bem como o local, a sala e o horário serão divulgados no dia **19 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 20.3 A Prova Prática será realizada no dia **28 de abril de 2024**.
- 20.4 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 20.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário determinados no Edital de Convocação para a Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso.
- 20.6 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e instruções, na data, local, sala e horário anunciados no Edital de Convocação.
- 20.7 Recomenda-se aos candidatos chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, munidos do documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 20.8 Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Ao assinar a lista de presença da Prova Prática, o candidato atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.
- 20.9 Após a identificação, os candidatos receberão as instruções quanto à prova e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova. Os candidatos deverão ficar em sala de espera, não podendo fazer uso de qualquer material de consulta, tais como, apostilas, livros, anotações, celular, tablet, notebook ou qualquer outro aparelho eletrônico, sob pena de eliminação do Concurso Público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- 20.10 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, entre outras) que impossibilitem o candidato de submeter-se às tarefas da prova, ou de nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 20.11 Em razão de condições climáticas, a critério da Banca e da Comissão de Concurso, a Prova Prática de Operador de Máquina poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 20.12 A FURB e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da Prova Prática.
- 20.13 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, conforme descrição das atribuições constantes do Anexo II deste Edital, considerando os respectivos conteúdos programáticos que fazem parte do Anexo III.
- 20.14 Atividades para os cargos de **Mecânico e Pedreiro**:
- 20.14.1 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e a economicidade do material. Serão avaliados os seguintes pontos: 1. Conhecimento técnico no reconhecimento de peças; 2. Produtividade e organização na execução do serviço; 3. Eficiência/qualidade do serviço apresentado; 4. Administração do tempo na execução das tarefas.
- 20.14.2 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 2,50 pontos, sendo no total 10,00 pontos.
- 20.15 Atividades para o cargo de **Motorista**:
- 20.15.1 O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o veículo, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final da prova o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 20.15.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 20 (vinte) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 20.15.3 O candidato partirá de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida serão descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>CATEGORIA DA FALTA</b>	<b>PONTOS A SEREM DESCONTADOS</b>
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

- 20.15.4 São faltas eliminatórias:
- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
  - encostar/avançar sobre o meio-fio;
  - não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas;
  - avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado;
  - transitar em contramão de direção;
  - avançar a via preferencial;
  - provocar acidente durante a realização do exame;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- i) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tiver concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

20.15.5 Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação exigida no Edital, conforme os requisitos no Anexo I, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

20.15.7 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de veículo, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de veículos disponibilizados.

20.15.8 Os veículos que serão utilizados na prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal, no estado em que se encontrar.

20.15.9 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar a prova e considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

20.16 Atividades para o cargo de **Operador de Máquinas:**

20.16.1 A prova constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo público, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

20.16.2 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o conhecimento técnico e a habilidade de execução do equipamento. Serão avaliados os seguintes pontos: I- Verificação do equipamento; II- Habilidades ao operar o equipamento; III- Aproveitamento do Equipamento; IV- Produtividade; V- Técnica/Aptidão/Eficiência nos Conhecimentos específicos.

20.16.3 O candidato partirá de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida serão descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

20.16.4 Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação original e física, conforme os requisitos no Anexo I deste edital, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

20.16.6 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de equipamento, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de equipamentos disponibilizados.

20.16.7 As máquinas que serão utilizadas na prova prática serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, no estado em que se encontrar.

20.16.8 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar a prova e considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

20.17 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 20.18 A prova prática poderá ser gravada pela comissão do concurso em áudio e vídeo para fins de registro.
- 20.19 A prova prática será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) pontos para ser considerado **aprovado na Prova Prática**.
- 20.20 Será eliminado do concurso o candidato que:
- não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do Concurso Público antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
  - tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
  - infringir qualquer situação prevista nos itens 16.1 e 16.2 deste edital.
- 20.21 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **30 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## **21 DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA**

- 21.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à Prova Prática, poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 01 de maio de 2024 e 23h59min do dia 02 de maio de 2024**.
- 21.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Prova Prática**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 21.1.2 A Banca responsável pela elaboração e aplicação da prova, julgará o recurso no dia **08 de maio de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 21.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 21.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 21.2 O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **08 de maio de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## **22 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO**

- 22.1 A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no dia **09 de maio de 2024**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

## **23 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO**

- 23.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 10 de maio de 2024 e 23h59min do dia 11 de maio de 2024**.
- 23.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 23.1.2 A FURB analisará todos os recursos regulares no dia **16 de maio de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 23.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 23.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.

## **24 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL**

- 24.1 A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 11,00 (onze) pontos para os cargos de Professor e na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para os demais cargos, com duas casas decimais após a vírgula, conforme quadro a seguir:

<b>CARGOS</b>	<b>FÓRMULA NOTA FINAL</b>	<b>CONDIÇÕES</b>
Cargos de Professor	$NF = NPO + NPT$	Ser considerado aprovado na Prova Objetiva nos termos das alíneas “a” e “b” do item 10.3 deste Edital, para somar à Prova de Títulos – máximo de 1,00 (um) ponto.
Mecânico Motorista Operador de Máquinas Pedreiro	$NF = ((NPO + NPP) / 2)$	Ser considerado aprovado na Prova Objetiva nos termos das alíneas “a” e “b” do item 10.3 deste Edital, e na Prova Prática nos termos do item 20.19 deste Edital.
Demais cargos	$NF = NPO$	Ser considerado aprovado na Prova Objetiva nos termos das alíneas “a” e “b” do item 10.3 deste Edital.

Legenda: NF = Nota Final  
NPO = Nota da Prova Objetiva  
NPP = Nota da Prova Prática  
NPT = Nota da Prova de Títulos

- 24.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 19 deste Edital.
- 24.3 A partir do dia **17 de maio de 2024** será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 24.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
  - b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 24.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

## **25 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 25.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal Guabiruba.
- 25.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do certame ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 25.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, e, após homologação final do certame, na Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Guabiruba.
- 25.4 A convocação será realizada por meio de publicação da convocação no endereço eletrônico <https://guabiruba.sc.gov.br/concursos-publicos/>.
- 25.5 A publicação do ato de nomeação será em Diário Oficial Eletrônico, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação por meio do endereço eletrônico
- 25.6 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento.
- 25.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 25.6 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.
- 25.8 Será facultada, uma única vez, ao candidato nomeado, a renúncia da classificação obtida no Concurso Público.
- 25.8.1 Em caso de renúncia de classificação, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.
- 25.9 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, os documentos a seguir, originais, cujas cópias ficarão retidas junto à administração municipal. A não apresentação dos documentos comprobatórios desclassificará o candidato do certame:
- documento de identidade;
  - certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
  - certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; certidão de casamento com as devidas averbações, quando for o caso;
  - 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
  - comprovante de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I desse Edital;
  - comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 30(trinta) dias, que deverá estar no nome do candidato ou, em caso de moradia de aluguel, o candidato deverá trazer cópia do contrato de locação vigente; se morar de aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração autenticada em cartório da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;
  - certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
  - certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
  - certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque, indicando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
  - comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
  - certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
  - CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos, quando cursando nível superior; e cônjuge);
  - registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
  - quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
  - certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
  - declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei; se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;
  - declaração de bens e/ou direito;
  - na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
  - ) Atestado de saúde ocupacional;
  - comprovante de qualificação cadastral do eSocial com os dados corretos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- 25.9.1 Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
- 25.9.2 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Guabiruba poderá solicitar documentos complementares aos candidatos
- 25.10 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.
- 25.10.1 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao cargo para o qual restou aprovado.
- 25.11 Dúvidas referentes à **convocação** devem ser sanadas pelo contato por telefone (47) 3308-3100 ou e-mail [concursos@guabiruba.sc.gov.br](mailto:concursos@guabiruba.sc.gov.br).

## **26 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO**

- 26.1 Fica delegada competência à FURB para:
- receber as inscrições;
  - deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
  - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
  - receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
  - divulgar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
  - prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

## **27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 27.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato por meio de *WhatsApp* (47) 3321-0150 ou pelo e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br). O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 27.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.
- 27.3 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.
- 27.4 O candidato deverá declarar no ato da posse a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.
- 27.5 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 27.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Guabiruba – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 27.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

27.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial, fica eleito o Foro da Comarca de Brusque, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS
Anexo II	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Anexo III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Guabiruba, 06 de fevereiro de 2024.

**Valmir Zirke**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**  
**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS**

**Quadro I – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Auxiliar de Operações	CR*	R\$ 1.651,31	40h	Ensino fundamental incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais	5+CR*	R\$ 1.651,31	30h	Ensino fundamental incompleto.
Cozinheira	3+CR*	R\$ 1.738,21	30h	Ensino fundamental incompleto.
Cozinheira	1+CR*	R\$ 2.317,62	40h	Ensino fundamental incompleto.
Operador de Roçadeira	CR*	R\$ 1.912,02	40h	Ensino fundamental incompleto.
Servente de Escola	3+CR*	R\$ 1.651,31	30h	Ensino fundamental incompleto.
Zelador Escolar	3+CR*	R\$ 1.651,31	40h	Ensino fundamental incompleto.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
CR* = Cadastro de Reserva.				

**Quadro II – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Cuidador Escolar	3+CR*	R\$ 990,77	20h	Ensino fundamental completo.
Cuidador Escolar	3+CR*	R\$ 1.981,54	40h	Ensino fundamental completo.
Eletricista-Encanador	CR*	R\$ 2.989,72	40h	Ensino fundamental completo com habilidade na área.
Jardineiro	CR*	R\$ 1.912,02	40h	Ensino fundamental completo.
Mecânico	CR*	R\$ 2.989,72	40h	Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos.
Monitor de Transporte Escolar	1+CR*	R\$ 1.981,54	40h	Ensino fundamental completo.
Motorista	CR*	R\$ 2.085,87	40h	Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos, com CNH categoria "D" ou "E".
Operador de Máquinas	CR*	R\$ 2.989,72	40h	Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos, com CNH categoria "C".
Pedreiro	CR*	R\$ 2.138,01	40h	Ensino fundamental completo.
Vigia	CR*	R\$ 1.981,54	40h	Ensino fundamental completo.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
CR* = Cadastro de Reserva.				



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024

**Quadro III – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente de Combate a Endemias	CR*	R\$ 2.640,00	40h	Ensino médio completo e CNH categoria "AB".
Agente de Defesa Civil	CR*	R\$ 2.400,44	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Almoxarife	CR*	R\$ 2.051,08	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Assistente Administrativo	CR*	R\$ 2.172,76	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Assistente de Consultório Dentário	2+CR*	R\$ 2.051,08	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Assistente de Educação Social	CR*	R\$ 2.051,08	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Atendente de Farmácia	CR*	R\$ 2.051,08	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Monitor de Informática	CR*	R\$ 2.051,08	40h	Ensino médio completo, com noventa horas de cursos de extensão e aperfeiçoamento na área.
Recepcionista-Telefonista	1+CR*	R\$ 2.172,76	40h	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.
Técnico em Enfermagem	15+CR*	R\$ 2.952,98	40h	Ensino médio de nível técnico completo, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Técnico em Informática	CR*	R\$ 3.099,22	40h	Ensino médio completo, com curso técnico nível médio na área; ou ensino médio completo, com certificação de cursos nas áreas de montagem, manutenção, programação, informática, redes e sistemas de computadores, que somem no mínimo 180h.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
CR* = Cadastro de Reserva.				

**Quadro IV – NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente Administrativo	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Ensino superior completo e conhecimento básico em informática
Agente de Controle Interno	CR*	R\$ 5.214,62	40h	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia e conhecimento básico em informática.
Agente de Educação Social	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Ensino superior completo nas áreas de Ciências Sociais e/ou Humanas e conhecimento básico em informática
Analista de Gestão de Pessoas	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Ensino superior completo em gestão de Recursos Humanos, Administração ou Contabilidade e conhecimento básico em informática.
Arquiteto e Urbanista	CR*	R\$ 7.300,47	40h	Ensino superior com bacharelado em Arquitetura, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento específico em informática relacionado à área de conhecimento.
Arquivista	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Ensino superior no curso específico e conhecimento básico em informática.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Assistente Social	CR*	R\$ 3.954,43	40h	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Bibliotecário	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Contador	CR*	R\$ 5.214,62	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Educador Físico	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Graduação em licenciatura em Educação Física (resolução nº 03/87/CFE) ou bacharel em educação física (resolução nº 7/2004/CNE e resolução nº 4/CNE, de 6 de abril de 2009), com registro no órgão fiscalizador da profissão e conhecimento básico em informática.
Enfermeiro	5+CR*	R\$ 4.622,46	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Engenheiro Agrônomo	CR*	R\$ 5.562,28	40h	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região.
Engenheiro Civil	CR*	R\$ 7.300,47	40h	Ensino superior com bacharelado em Engenharia Civil, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento específico em informática relacionado à área de conhecimento.
Engenheiro Florestal	1+CR*	R\$ 2.781,14	20h	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região.
Engenheiro Florestal	CR*	R\$ 5.562,28	40h	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região
Engenheiro Químico	CR*	R\$ 5.562,28	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região.
Farmacêutico	CR*	R\$ 1.977,23	20h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Farmacêutico	CR*	R\$ 3.954,43	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	CR*	R\$ 3.928,33	40h	Ensino superior completo com conhecimento básico em informática.
Fiscal de Tributos	CR*	R\$ 3.928,33**	40h	Ensino superior completo em Administração, Direito, Contabilidade, Economia, Gestão Financeira e Gestão Pública, com conhecimento básico em informática.
Fiscal de Vigilância Sanitária	CR*	R\$ 3.928,33	40h	Ensino superior completo na área da saúde, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente, Saneamento e áreas correlatas, com conhecimento básico em informática.
Fisioterapeuta	2+CR*	R\$ 1.977,23	20h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Fonoaudiólogo	2+CR*	R\$ 1.977,22	20h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Fonoaudiólogo	CR*	R\$ 3.954,43	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Médico Clínico Geral	CR*	R\$ 4.345,54	10h	Ensino superior no curso específico, com <del>título de especialização na área de atuação e</del> inscrição no órgão de classe da região. [errata n.º 02]
Médico Clínico Geral	CR*	R\$ 8.691,02	20h	Ensino superior no curso específico, com <del>título de especialização na área de atuação e</del> inscrição no órgão de classe da região. [errata n.º 02]
Médico Clínico Geral	3+CR*	R\$ 17.382,05	40h	Ensino superior no curso específico, com <del>título de especialização na área de atuação e</del> inscrição no órgão de classe da região. [errata n.º 02]
Médico Especialista Auditor e Regulador	1+CR*	R\$ 9.299,39	20h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Especialista Cardiologista	CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Cirurgião Vascular	1+CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem	CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Ginecologista/Obstetra	1+CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Neuropediatra	CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Ortopedista	CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Pediatra	CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Pediatra	CR*	R\$ 9.299,39	20h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Psiquiatra	1+CR*	R\$ 4.649,72	10h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Especialista Psiquiatra	1+CR*	R\$ 9.299,39	20h	Ensino superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Veterinário	CR*	R\$ 4.136,94	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Museólogo	CR*	R\$ 3.893,59	40h	Ensino superior no curso específico, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
Nutricionista	CR*	R\$ 3.954,43	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Odontólogo	CR*	R\$ 8.691,01	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Orientador Pedagógico	3+CR*	R\$ 4.862,61	40h	Graduação com licenciatura em Pedagogia, com pós-graduação em Supervisão, Orientação, Gestão ou Administração Escolar.
Procurador Municipal	CR*	R\$ 3.476,42	20h	Ensino superior no curso específico, com inscrição na OAB e conhecimento básico em informática.
Procurador Municipal	CR*	R\$ 6.952,82	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição na OAB e conhecimento básico em informática.
Professor I	1+CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Pedagogia.
Professor II	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Pedagogia.
Professor II	3+CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Pedagogia.
Professor III	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Pedagogia.
Professor III	2+CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Pedagogia.
Professor IV – Artes	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Artes.
Professor IV – Artes	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Artes.
Professor IV – Ciências	1+CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Ciências Biológicas.
Professor IV – Ciências	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Ciências Biológicas.
Professor IV – Educação Física	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Educação Física (resoluções nº 01 e 02/2002/CNE) ou (resolução nº 03/87/CFE) e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Professor IV – Educação Física	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em educação física (resoluções nº 01 e 02/2002/CNE) ou (resolução nº 03/87/CFE) e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Professor IV – Ensino Religioso	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Ciências da Religião.
Professor IV – Ensino Religioso	1+CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Ciências da Religião.
Professor IV – Geografia	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Geografia.
Professor IV – Geografia	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Geografia.
Professor IV – História	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em História.
Professor IV – História	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em História.
Professor IV – Inglês	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Letras – Inglês.
Professor IV – Inglês	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Letras – Inglês.
Professor IV – Matemática	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Matemática.
Professor IV – Matemática	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Matemática.
Professor IV – Português	CR*	R\$ 2.210,28	20h	Graduação com licenciatura em Letras – Português.
Professor IV – Português	CR*	R\$ 4.420,55	40h	Graduação com licenciatura em Letras – Português.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor V	4+CR*	R\$ 4.862,61	40h	Graduação com Licenciatura Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial
Psicólogo	1+CR*	R\$ 3.954,43	40h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Psicopedagogo	CR*	R\$ 4.862,61	40h	Graduação com licenciatura em Pedagogia ou Psicopedagogia, com pós-graduação em Psicopedagogia.
Terapeuta Ocupacional	1+CR*	R\$ 1.977,23	20h	Ensino superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
CR* = Cadastro de Reserva. ** Gratificação de produtividade por desempenho fiscal, de acordo com o Decreto Municipal n.º 1529/2022.				

**BENEFÍCIOS/ADICIONAIS**

- Adicional de periculosidade e adicional de insalubridade (de acordo com laudo emitido por empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho), regência de classe, exclusividade, complementação, adicional de condução de veículo pesado.
- Vale alimentação no valor de:  
R\$ 22,00 (dia trabalhado) para carga horária de 40 horas.  
R\$ 16,50 (dia trabalhado) para carga horária de 30 horas.  
R\$ 11,00 (dia trabalhado) para carga horária de 20 horas.  
R\$ 5,50 (dia trabalhado) para carga horária de 10 horas.  
Atendendo aos preceitos das Leis Municipais n.º 1542/2016, n.º 1831/2023, e suas alterações, e do Decreto Municipal n.º 757/2016.



## ANEXO II DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### Auxiliar de Operações

Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Sanitários e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos.

- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;
- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho;
- Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações;
- Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição;
- Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados;
- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados;
- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;
- Ajudar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;
- Preparar a massa de cimento para o pedreiro, abastecendo-o de tijolos, massa e blocos, auxiliar na montagem de lajes;
- Preparar as tintas utilizando quantidades e produtos adequados para o pintor, executando pinturas simples, passando massa em buracos e rachaduras, passando zarcão em ferrosos para preparar as superfícies para receber a pintura;
- Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do electricista;
- Abrir covas nos cemitérios, desobstruindo-as com equipamentos apropriados, promovendo o sepultamento e arrumação das sepulturas, visando atender as necessidades dos munícipes;
- Auxiliar na colocação de calhas e realizar limpeza e manutenção;
- Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos;
- Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios do município;
- Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos;
- Operar equipamento motosserra, máquina de cortar asfalto, roçadeira;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar serviços de limpeza em edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde e sanitárias e nas secretarias. Ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada.

- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Preparar e servir café, água e chá e outras atividades correlatas;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado;
- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;
- Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
- Executar serviços de limpeza da área externa dos postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;
- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo;
- Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem;
- Zelar pela higiene pessoal;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**Cozinheira**

Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições seguindo orientações nutricionais cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho

- Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros;
- Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho.
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros;
- Garantir a qualidade, quantidade e apresentação das refeições através do acompanhamento das diversas etapas da produção;
- Viabilizar a produção de refeições, evitando desperdícios através da consulta ao cardápio, do cálculo de quantidades e do controle do consumo dos gêneros;
- Colaborar com a nutricionista informando problemas relacionados ao cardápio;
- Promover o controle do consumo de gêneros, efetuando os pedidos através de requisições;
- Assegurar a higiene da cozinha, supervisionando e orientando os trabalhos de limpeza das dependências e utensílios;
- Viabilizar o andamento dos trabalhos através da supervisão e orientação dos serviços auxiliares de pré-preparo dos alimentos;
- Assegurar o ponto de cozimento e a dosagem adequada de condimentos dos alimentos;
- Preparar café, chá, sucos e correlatos;
- Zelar pelos utensílios da cozinha;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**Operador de Roçadeira**

Operar máquina roçadeira como atividade principal. Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.

- Operar equipamento motosserra, máquina de cortar asfalto, roçadeira;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Realizar serviços de roçadas em logradouros públicos utilizando ferramentas e máquinas apropriadas;
- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;
- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho;
- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados;
- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;
- Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;
- Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do eletricista;
- Preparar os equipamentos, a solda e as barras de ferro, auxiliando o soldador no seu serviço;
- Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos;
- Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Carregar, descarregar, trasladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**Servente de Escola**

Executar serviços de limpeza em edifícios públicos escolares. Ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada.

- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços dos prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Preparar e servir café, água e chá e outras atividades correlatas;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado;
- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;
- Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas unidades escolares, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
- Executar serviços de limpeza da área externa dos postos das unidades escolares, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;
- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo;
- Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios escolares municipais;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem;
- Zelar pela higiene pessoal;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.



### **Zelador Escolar**

Executar serviços superficiais de pintura em obras públicas e manutenção do patrimônio público. Instalar, conservar e fazer manutenções elétricas simples nos imóveis e espaços públicos municipais da secretaria de educação. Instalar, conservar e fazer manutenções preventivas e corretivas com baixo grau de complexidade da rede hidráulica. Executar serviços de limpeza das unidades escolares. Executar trabalhos de conservação em alvenaria e manutenção na área de construção civil em edifícios.

- Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, forros, pisos, muros, telhados e outros dos prédios públicos da secretaria de educação;
- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;
- Executar serviços de conservação e limpeza, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Executar reparos elétricos de baixa complexidade em edificações municipais;
- Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, visando execução e manutenção das obras desejadas;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva baixa complexidade na rede hidráulica dos prédios públicos,
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Cuidador Escolar**

Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário).

- Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
- Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- Permanecer fora da sala de aula e comparecer para auxiliar o aluno quando solicitado pelo coordenador pedagógico, professores ou inspetor
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **Eletricista-Encanador**

Instalar, conservar e fazer manutenções elétricas nos imóveis e espaços públicos municipais - próprios, cedidos e ou locados - como: prédios, luminárias, quadros centrais de energia e semáforos. Instalar, conservar e fazer manutenções preventivas e corretivas da rede hidráulica, fazer levantamento dos materiais hidráulicos necessários para a realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.

- Fazer levantamento do material a ser usado na obra;
- Executar instalações elétricas;
- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;
- Instalar equipamentos elétricos;
- Ler circuitos e esquemas elétricos;
- Localizar defeitos;
- Executar instalações elétricas;
- Consertar e modificar instalações elétricas;
- Instalar semáforos e luminárias em postes, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas assim como cuidando de sua manutenção com o objetivo de auxiliar no trânsito e iluminar as ruas;
- Executar reparos elétricos em edificações municipais;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Verificar o funcionamento de motores e bombas, solicitando a chefia, o envio de equipamento para reparo, às empresas especializadas quando danificados;
- Relacionar os materiais que serão utilizados, solicitando-os junto à chefia para que o serviço não seja executado de forma inadequada;
- Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas para seu uso constante;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica dos prédios públicos, utilizando ferramentas adequadas, substituindo peças danificadas, vistoriando a origem e extensão dos defeitos, desentupindo ralos, calafetando, cortando paredes, pisos, localizando tubos e vazamentos, a fim de promover o perfeito funcionamento da rede hidráulica;
- Relacionar e preparar os materiais para realização dos serviços hidráulicos, verificando as medidas e tipos de materiais, visando tê-los prontos, para uso e evitar desperdícios;
- Efetuar instalações e/ou modificações na rede hidráulica, baseando-se em instruções definidas, utilizando ferramentas próprias, visando assegurar o cumprimento correto dos serviços;
- Efetuar manutenção de bombas hidráulicas, lubrificando, substituindo peças, a fim de propiciar durabilidade das mesmas e mantê-las em condição de uso;
- Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Jardineiro**

Possibilitar o cultivo de flores e plantas ornamentais nas praças e espaços públicos. Providenciar os insumos básicos como sementes, fertilizantes, instrumentos, promovendo roçadas, adubações, plantio, podas, colheita de mudas.

- Assegurar a manutenção e limpeza de jardins e assemelhados, através da capinação e retirada de entulhos, folhas e outros;
- Conservar jardins públicos;
- Pulverizações com agrotóxicos e outros;
- Construir ajardinamentos em prédios e praças públicas;
- Cuidar de viveiros de plantas;
- Preparar e adubar a terra para cultivo;
- Suprimir ervas daninhas;
- Conservar ferramentas e equipamentos da profissão;
- Aplicar defensivos;
- Aparar grama e podar árvores;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Mecânico**

Inspecionar e efetuar manutenção mecânica, elétrica e hidráulica de automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e outros veículos da frota, solicitando peças e material, para a execução dos serviços.

- Executar serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos;
- Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo;
- Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso;
- Executar serviços de manutenção e instalação da parte elétrica de veículos em geral;
- Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto;
- Limpar peças;
- Regular e revisar motores;
- Reparar e regular sistema de freios;
- Reparar freios de máquinas pesadas;
- Orientar revisões e trocas de óleo e freios;
- Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;
- Usar EPI;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.





### **Monitor de Transporte Escolar**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **Motorista**

Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados, transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

- Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior;
- Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes;
- Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores;
- Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores;
- Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas;
- Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos;
- Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros;
- Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores;
- Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração;
- Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo;
- Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas;
- Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos;
- Obedecer sempre às leis e normas do trânsito;
- Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros;
- Respeitar vias preferenciais, semáforos;
- Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros;
- 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;
- Pagar as multas obtidas na condução do veículo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Operador de Máquinas**

Operar máquinas (veículos pesados) de pequena e média complexidade mecânica e operacional, provida ou não de implementos diversos, manipulando mecanismos de tração ou impulsão, compactação e poda, carregamento e transporte de materiais, executar operações de limpeza, abertura de canais, terraplanagem ou similares e outras obras públicas.

- Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas;
- Operar a máquina manuseando alavancas, pedais e direção, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento ou compactação de terra e/ou materiais sedimentados, nivelamento de terrenos, preparação de solo e demais atividades afins, possibilitando a execução dos serviços exigidos;
- Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras;
- Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina;
- Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção;
- Executar serviços de corte e poda, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
- Executar atividades na área agrícola, efetuando a preparação do solo para plantio: arar, gradear, roçar, pulverizar, fertilizar a terra com calcário e outros fertilizantes;
- Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada;
- Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado;
- Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras;
- Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários;
- Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Pedreiro**

Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretagem e manutenção na área de construção civil em edifícios e obras públicas.

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto, tubulação, boca de lobo e caixa coletora;
- Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em projetos e instruções superiores visando execução e manutenção das obras desejadas;
- Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado;
- Construir armações de ferro e caixarias para as estruturas de concreto;
- Efetuar impermeabilização em vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los;
- Executar revestimentos e acabamentos;
- Fazer demolições;
- Auxiliar no processo de carga e descarga do material utilizado;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins;
- Construir fundações;
- Reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Distribuir serviços e orientar ajudantes;
- Usar EPI;
- Cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Vigia**

Vigiar os prédios do Município, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos, impedindo que haja danificações, saques, depredações, para a conservação dos mesmos.

- Vigiar o setor e/ou prédio do Município, definido por escala, procurando evitar que haja danificação, depredações nos mesmos, com vistas a sua preservação;
- Anotar em local apropriado a entrada e saída de veículos e pessoas, marcando o número das placas, os nomes e documentos das pessoas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais evitando aglomerações, estacionamento de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso impedindo a entrada de pessoas não autorizadas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Vigiar áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Prestar informações;
- Entregar a seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Postar-se em pontos de boa observação, assim como circular pelo recinto, visando o bom desempenho de sua função;
- Comunicar à seus superiores qualquer fato ocorrido para que sejam tomadas as devidas providências;
- 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;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **NÍVEL NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **Agente de Combate a Endemias**

Na organização das ações, o agente de campo é o responsável direto pela execução de todas as atividades de vigilância e controle do *Aedes aegypti*, nas comunidades infestadas ou não. Ele tem como função primordial: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD).

- Realizar inspeção em armadilhas e pontos estratégicos nas comunidades não infestadas para descobrimento de focos, pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice nas comunidades infestadas ou com a presença de *Aedes aegypti*;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas autorizados, conforme orientação técnica;
- Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, em forma de palestra, orientando sobre procedimentos preventivos a serem seguidos, para evitar a formação de criadouros que contribuam para o aumento do número de mosquitos e conseqüentemente a transmissão de dengue e outras endemias.
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade, não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua área de trabalho;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário de trabalho junto à coordenação do programa.
- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- Usar IPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

### **Agente de Defesa Civil**

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população.

- Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população;
- Contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Manter atualizado o sistema de informações sobre desastres no município, objetivando uma melhor difusão do conhecimento sobre a realidade municipal no que diz respeito a desastres, bem como implementar os Núcleos de Defesa Civil Municipal, com prioridade para os situados nas regiões de maior risco de desastres naturais;
- Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento e ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento, a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados;
- Contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o microzoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres;
- Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, selecionando órgãos e entidades adequadas para atuarem nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros;
- Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros, bem como montar a estrutura física dos Abrigos de Defesa Civil;
- Participar e/ou coordenar as atividades de mobilização, de manutenção das comportas de contenção de cheias;
- Coordenar as atividades nos Abrigos de Defesa Civil, visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos;
- Participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população, mediante remuneração;
- Realizar a manutenção do material e equipamento de Defesa Civil, controlando a distribuição e recebimento do mesmo;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional;
- Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Usar IPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Almoxarife**

Executar trabalho de almoxarifado como: recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.

- Verificar a posição do estoque, encaminhando periodicamente a quantidade de material e calculando as necessidades futuras para preparar os pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas, os pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência entre materiais e pedidos;
- Identificar o material determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando condições necessárias, para evitar deterioração e perda;
- Efetuar o registro dos materiais e das solicitações lançando os dados em livros, fichas ou mapas apropriados para facilitar a elaboração de inventários e condutas;
- Arrolar os materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Organizar e manter o almoxarifado;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Assistente Administrativo**

Desenvolver serviços técnico-administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir ofícios e memorandos; lançar dados em sistemas informatizados; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público. Consultar e lançar dados contábeis e orçamentários.

- Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos;
- Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, contratos, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público;
- Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor;
- Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros;
- Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;
- Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior;
- Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa;
- Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor;
- Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos;
- Informar processos administrativos;
- Alimentar banco de dados em computadores;
- Arquivar e organizar documentos;
- Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- Receber, arquivar e emitir documentos e correspondências pertinentes à área, a fim de manter o fluxo de informações;
- Atender ao público por telefone ou pessoalmente, fazendo uma triagem dos assuntos, visando passá-los aos interessados;
- Assistir em reuniões da área, providenciando local, cadeiras, material e/ou café, com vistas a agilizar o fluxo do trabalho;
- Elaborar relatórios, minutas, correspondências e memorandos, redigindo e digitando em computador, objetivando cumprir solicitação superior;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**Assistente de Consultório Dentário**

Agendar consultas com o odontólogo, inserir dados em sistemas informatizado, auxiliar no atendimento ao paciente, auxiliar e instrumentar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal.

- agendar as consultas, atendendo os pacientes e acertando os horários adequados tanto para o odontólogo quanto para o paciente, visando uma melhor organização nos horários;
- indagar o paciente sobre dados pessoais indispensáveis ao atendimento, e preencher as fichas cadastrais;
- acompanhar e auxiliar no atendimento e procedimentos ao paciente, preparando-o, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal objetivando facilitar o atendimento, proporcionando conforto ao usuário;
- selecionar moldeiras sob orientação do odontólogo, confeccionar modelos de gesso, através de procedimento próprio, a fim de auxiliar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal;
- participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde;
- elaborar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, especificando tipo de atendimento diagnosticado;
- elaborar relatório de controle dos materiais necessários ao atendimento, controlando a utilização e solicitando reposição de estoque;
- realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- preparar o instrumental e materiais para uso do odontólogo;
- Instrumentar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para continuidade do tratamento;
- acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- realizar procedimentos coletivos de escovação bucal supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados nas Unidades de Saúde e nos espaços identificados;
- registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;
- esterilizar os materiais necessários ao procedimento odontológico;
- zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- executar outras atividades compatíveis com a função.



### **Assistente de Educação Social**

Atuar como assistente em programas, projetos e serviços das políticas públicas desenvolvidas pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Acolher e realizar o cadastramento da população vinculada aos programas nos quais atua, identificando-a, realizando a triagem e os encaminhamentos necessários.
- Contribuir no mapeamento das áreas de concentração de população em situação de vulnerabilidade, junto com a equipe técnica.
- Realizar a abordagem e visita à população envolvida nos programas nos quais atua.
- Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população e com as lideranças do entorno, visando o atendimento e a inserção dos usuários na rede das diferentes políticas setoriais.
- Manter atualizada a documentação e registros referentes aos programas em que está inserido, incluindo as ocorrências verificadas e encaminhamentos realizados.
- Utilizar e articular, sob supervisão técnica dos CRAS e do CREAS, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais.
- Operacionalizar, sob orientação técnica dos CRAS e do CREAS, tarefas em projetos e programas sociais.
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade.
- Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social.
- Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social.
- Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado.
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço.
- Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.
- Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de violação de direitos, vítimas de violência e de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários.
- Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social, em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes.
- Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário.
- Organização logística de cadastramento através de planilhas do EXCEL ou de software específico - Elaboração de listas e relatórios;
- Digitação em sistema específico do Cadastro Único;
- Arquivamento conforme especificações exigidas pelo Cadastro Único;
- Operação de sistema e tratamento de dados em sistema específico;
- Realizar cadastramento, conforme orientações determinadas em formulários padrão;
- Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único;
- Verificar materiais necessários para o trabalho cotidiano, organizar, elaborar e providenciar materiais que auxiliem no melhor andamento dos trabalhos;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de cadastros, documentos, materiais e outros documentos em arquivos específicos;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Atendente de Farmácia**

O atendente de farmácia deverá executar: as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico. Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior. Realizar a dispensação de medicamentos e produtos a fins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
- Auxiliar na manutenção do estoque da farmácia;
- Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
- Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
- Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;
- Atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos;
- Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;
- Auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;
- Lavar, limpar e esterilizar quando necessário a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;
- Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Realizar a dispensação de medicamentos e produtos a fins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação;
- Armazenar os medicamentos em depósito;
- Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
- Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;
- Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;
- Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável;
- Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos;
- Manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico;
- Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;
- Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município; realizar atendimento humanizado;
- Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Monitor de Informática**

- Ministrar cursos práticos e teóricos aos alunos de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
  - Codificar dados e digitalizar documentos;
  - Ministrar cursos práticos e teóricos aos alunos de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
  - Instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender as necessidades didáticas do programa de conteúdos de cada série;
  - Estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar;
  - Providenciar material de expediente;
  - Copiar, transcrever ou digitar cifras, datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos;
  - Manter-se atualizado quanto aos aspectos educacionais e aplicá-los na área de sua competência;
  - Auxiliar em eventos que sejam utilizados como instrumentos os equipamentos do laboratório de informática;
  - Zelar pelos equipamentos e dependências do laboratório de informática;
  - Executar no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais do laboratório de informática;
  - Atender com prestimidade aos alunos e professores;
  - Elaborar o cronograma das atividades do laboratório de informática, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução;
  - Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Recepcionista-Telefonista**

Atender e orientar o público em geral, solicitar, fornecer informações. Desenvolver serviços administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir, ofícios; lançar dados em sistemas informatizados; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público.

- Atender o público, informar, conforme suas solicitações;
- Atender chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados;
- Transmitir os recados e entregar as correspondências conforme solicitado;
- Registrar as visitas e telefonemas, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Encaminhar e anunciar os visitantes, para que estes possam ser atendidos;
- Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-los às pessoas e/ou setores procurados;
- Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo;
- Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos;
- Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, contratos, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público;
- Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor;
- Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros;
- Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;
- Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor;
- Informar processos administrativos;
- Alimentar banco de dados em computadores;
- Receber, arquivar e emitir documentos e correspondências pertinentes à área, a fim de manter o fluxo de informações;
- Atender ao público por telefone ou pessoalmente, fazendo uma triagem dos assuntos, visando passá-los aos interessados;
- Assistir em reuniões da área, providenciando local, cadeiras, material e/ou café, com vistas a agilizar o fluxo do trabalho;
- Elaborar relatórios, minutas, correspondências e memorandos, redigindo e digitando em computador, objetivando cumprir solicitação superior;
- Atender as linhas externas e internas na mesa operadora;
- Atender pedidos de informações telefônicas;
- Realizar ligações telefônicas e enviar fax;
- Atender e passar as ligações recebidas;
- Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bom atendimento dos serviços;
- Elaborar e atualizar periodicamente a agenda telefônica;
- Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome do servidor, para posterior conferência;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Técnico em Enfermagem**

Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias. Promove ações de orientação e preparo do paciente para exames. Realiza cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Presta assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos.

- Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de 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;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Participar de vacinações 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;
- Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família - PSF;
- Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.
- Controlar a distribuição de medicamento;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

### **Técnico em Informática**

Desenvolver programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades. Identifica as arquiteturas de rede e analisa meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação. Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes. Instala, configura e desinstala programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de becape (backup) e recuperação de dados. Desenvolver e realizar a manutenção de sites e portais na internet e na intranet.

- Elaborar, executar e manter programas de computação;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a fim de atender as necessidades pré-estabelecidas;
- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação;
- Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas;
- Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados;
- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
- Realizar manutenção na telefonia vinculada a transmissão de dados e redes;
- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;
- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência;
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura;
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários;
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação;
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **Agente Administrativo**

Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público. Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da administração pública. Elaborar e participar do planejamento estratégico e de curto, médio e longo prazos, incluindo o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. Elaborar e gerir programação econômico-financeira.

- Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade;
- Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização;
- Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas;
- Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas;
- Controlar as transações financeiras;
- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações;
- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;
- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração;
- Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas;
- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores;
- Efetuar cálculos e memórias de cálculos;
- Efetuar cálculos de impacto-financeiro;
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Informar processos Administrativos;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Participar, gerir e acompanhar a elaboração do orçamento anual;
- Proceder estudos de reorganização administrativa;
- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação;
- Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Arquivar documentos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função

**Agente de Controle Interno**

Efetuar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. Fiscalizar e controlar as contas da administração pública municipal. Avaliar os atos de administração e gestão dos administradores municipais. Levar ao conhecimento do prefeito toda e qualquer irregularidade apurada na administração pública municipal. Advertir o prefeito e os secretários quanto às implicações de seus atos perante o Tribunal de Contas do Estado.

- Fiscalizar e controlar as contas da administração pública municipal;
- Avaliar os atos de administração e gestão dos administradores municipais;
- Levar ao conhecimento do prefeito toda e qualquer irregularidade apurada na administração pública municipal;
- Advertir o prefeito e os secretários quanto às implicações de seus atos perante o Tribunal de Contas do Estado;
- Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;
- Dirigir veículos.

**Agente de Educação Social**

Realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas e encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social; - Garantir o planejamento das ações a serem executadas observando o mapeamento/diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de Rua;

- Contribuir para o planejamento e a implantação das ações do CRAS e do CREAS;
- Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos;
- Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SACIS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar;
- Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores;
- Realizar visitas domiciliares;
- Prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do CRAS e do CREAS;
- Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de atendimento socioassistencial do município, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos;
- Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS e no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;
- Acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário;
- Acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas;
- Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;
- Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistencial;
- Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada;
- Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade;
- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos;
- Coordenação de grupos temáticos;
- Organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações);
- Acompanhar os grupos nas oficinas diversas;
- Participação nas reuniões de equipe;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**Analista de Gestão de Pessoas**

Elaborar e supervisionar os processos de recrutamento e seleção através de concurso público e processo seletivo; Realizar trabalhos na área de departamento pessoal, executando os procedimentos relativos a elaboração da folha de pagamento, controle de férias, licenças diversas, atos de admissão e rescisão, entre outros. Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas e leis relativas a área de recursos humanos. Atender os servidores para



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

prestar orientações e esclarecimentos. Promover o envio de informações para os órgãos e entidades do governo e controle externo;

- Executar atividades operacionais do setor como: admissões, férias, rescisões, licenças, controle de variáveis mensais, encargos sociais, arquivo de documentos de setor, entre outros, cumprindo as normas e políticas da Prefeitura.
- Promover o envio de informações para os órgãos e entidades do governo federal, bem como aos órgãos de controle externo;
- Elaborar a folha de pagamento mensal, 13º salário e rescisão, através da operacionalização do Sistema de Folha, realizando lançamentos, processando os cálculos, efetuando a conferência e emissão dos relatórios específicos.
- Elaborar e supervisionar os processos de recrutamento e seleção através de concurso público e processo seletivo;
- Redigir e publicar atos oficiais relativos a movimentação funcional dos servidores;
- Manter atualizado no sistema da folha de pagamento as informações referente ao edital de concurso público, edital de processo de seleção, candidatos inscritos, candidatos aprovados, etapas do concurso, candidato aprovado por etapa, candidatos que desistiram dos cargos;
- Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas e leis relativas a área de recursos humanos;
- Atender os servidores para prestar orientações e esclarecimentos sobre pagamentos, descontos, férias, promoções, entre outros, bem como apoiar outros setores da administração, assim como os órgãos públicos, através de orientação e solução de dúvidas relacionadas com a administração de pessoal.
- Efetuar lançamentos e ajustes no controle de frequência dos servidores, quando for o caso;
- Supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho, bem como o registro e controle de frequência dos servidores;
- Auxiliar na realização da avaliação de desempenho e estágio probatório dos servidores;
- Executar levantamento de dados e confecção de relatórios diversos relacionados ao setor de recursos humanos;
- Auxiliar e supervisionar as atividades relacionadas à medicina do trabalho;
- Buscar de melhorias nos benefícios e condições de trabalho, que possibilitem um ambiente adequado e agradável a todos os servidores
- Fomentar e sugerir cursos, palestras e eventos de aperfeiçoamento, capacitação e motivação;
- Realizar demais atividades relacionadas com departamento de pessoal.

#### **Arquiteto e Urbanista**

Planejamento, projeto, supervisão e execução de obras de arquitetura, atuando também nas áreas de controle e desenho do espaço habitado, como o urbanismo, paisagismo e diversas formas de design, respeitando os regulamentos do serviço.

- Analisar projetos de edificações e parcelamento do solo, com o fim de garantir a observância da legislação específica;
- Elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças e outros que, embora diversos, interessem a Administração Pública (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc);
- Elaborar, isoladamente ou em conjunto com outros técnicos, projetos de vias, bairros e zoneamento urbano;
- Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes
- Desenvolver atividades de planejamento, projeto e manutenção de interesse para o patrimônio histórico;
- Realizar projetos utilizando plataforma digital;
- Contribuir na concepção de identidade visual e projetos de maquetes eletrônicas para órgãos da Administração Pública;
- Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos municípios;
- Contribuir no que concerne a sua área de atuação na legislação de proteção ao patrimônio ambiental.
- Projeto e adequação dos espaços visando a acessibilidade;
- Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços;
- Conhecimento de código de obras;
- Conhecer e interpretar a Lei Orgânica do Município relacionada à sua área de atuação;
- Atender os requerentes, orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Acompanhar, fiscalizar e vistoriar obras públicas: em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
- Conhecer o Estatuto dos Servidores Públicos;
- Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário;
- Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos;
- Identificar patologia das edificações;
- Materiais e técnicas de construção: noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estrutura;
- Orçamento de obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro;
- Elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços.
- Elaboração de projetos vinculado a área específica do profissional, memoriais, cronogramas e demais atividades com vista à licitações e contratos administrativos;
- Projetar móveis, utensílios e outros objetos;
- Elaborar estudos, pesquisas e projetos na área de planejamento urbano, ambiental e plano diretor;
- Elaborar projetos de iluminação de espaços públicos;
- Elaborar projetos paisagísticos e de interiores;
- Verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade;
- Supervisionar e coordenar equipes técnicas de trabalho;
- Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias, fiscalizar, coordenar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas;
- Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
- Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;
- Elaborar esboço ou idéia mestra de planos, croquis, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos e outros elementos de orientação na elaboração de projetos;
- Assumir a responsabilidade técnica, junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e outros órgãos públicos, dos trabalhos da área de atuação do arquiteto e urbanista;
- Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação;
- Eventualmente dirigir veículos, quando necessário para a execução de suas funções, desde que tenha habilitação necessária;
- Alimentar o sistema do Tribunal de Contas referente as obras da Administração;
- Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação;
- Atender ao público em assuntos relativos à prestação de serviços da Administração Municipal;
- Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação;
- Realizar fiscalização de obras públicas rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros;
- Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;

### **Arquivista**

Catalogar, organizar, preservar, conservar, recuperar, criar e gerar métodos na organização de arquivos de forma a garantir a integridade das informações, realizar atendimentos, lançar dados e informações em sistemas informatizados utilizados nas atividades laborais, assegurar a transparência administrativa, comunicabilidade dos documentos e respeitar princípios arquivísticos.

- Respeitar os princípios arquivísticos e as normas reconhecidas nacionalmente e internacionalmente, particularmente o princípio da proveniência, de forma a garantir a integridade dos arquivos, para que eles possam se constituir em provas jurídicas e em testemunho permanente do presente e do passado;
- A atuação do arquivista deve ser sempre orientada pela objetividade e imparcialidade;
- Por lidar com informações, deve assegurar sempre a transparência administrativa e a comunicabilidade dos documentos;
- A atuação do arquivista nas atividades de avaliação dos documentos deve levar em consideração a proposta da instituição que os detém, a legislação em vigor e o desenvolvimento da pesquisa;
- Comprometer-se com uma política correta de recolhimento, atuando cooperativamente com os gestores de documentos, de maneira a garantir desde a origem, os procedimentos destinados à proteção dos documentos de valor permanente;
- Assegurar a autenticidade e a integridade dos documentos nos trabalhos de processamento técnico e de conservação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- Respeitar a legislação em vigor referente ao acesso e sigilo, particularmente no que diz respeito à vida privada das pessoas relacionadas à origem do conteúdo dos documentos;
- Na comunicabilidade dos documentos, o arquivista deve respeitar os limites impostos pela política das instituições das quais depende a necessidade de preservar os documentos, a legislação e a regulamentação, os direitos dos indivíduos e os acordos com os doadores;
- Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- Organizar exposições histórico-educativas para uma maior conscientização da preservação dos documentos, divulgando também o acervo e o trabalho realizado;
- Restaurar documentos e livros que se encontram deteriorados, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos;
- Dispensar a todos os usuários um tratamento cordial, empenhando-se em atendê-los com rapidez e eficiência, orientando sobre o correto manuseio dos documentos, respeitando a legislação no que diz respeito ao acesso e sigilo das informações;
- Utilizar métodos modernos de catalogação de documentos possibilitando acesso fácil às informações;
- Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3.268/57, obedecendo normas específicas do TCU e TCE/SC, além de respeitar o tempo de guarda de acordo com tabelas específicas de temporalidade;
- Elaborar e participar da criação e gestão de sistemas informatizados específicos da área da tecnologia da informação direcionados com organização, armazenamento, digitalização de informações e microfilmagem;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Assistente Social**

Prestar atendimento de âmbito social a indivíduos, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração na sociedade, elaboração e gestão de políticas públicas.

- Atender à comunidade, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando quando necessários aos órgãos competentes, visando solução;
- Dar atendimento à criança e adolescente, estudando os casos de adoção, promovendo atividades que dinamizem seu desenvolvimento sadio nas áreas de lazer, cultura e educação de base, profissionalização, saúde social e psicológica, com acompanhamento também da família;
- Participar de reuniões, seminários e treinamentos, buscando aprimorar conhecimentos e subsídios para o atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social;
- Identificar, atender e proceder ao diagnóstico do atendimento ao migrante, mendigo e itinerante, buscando orientá-los e encaminhá-los aos recursos existentes no município, bem como para atividades comunitárias, buscando sua sociabilidade;
- Assistir tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários;
- Acompanhar os moradores de áreas habitacionais do município visando a sociabilização, educação de base e atendimento de suas necessidades básicas;
- Elaborar diagnósticos dos problemas sociais do Município para propor políticas públicas e planos de atuação;
- Manter atendimento com outros setores do município, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar os serviços prestados;
- Desenvolver atividades em unidades de saúde, orientando e dando encaminhamento correto aos usuários;
- Encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais;
- Orientar e executar a seleção sócio-econômica para concessão de auxílios do Município;
- Planejar e executar levantamentos, estudos e análises das características e dados da população a ser atendida, dos recursos materiais, financeiros, humanos e técnicos disponíveis;
- Realizar entrevista preliminar para triagem;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sócio-econômicos para efeitos de concessão de benefícios definidos na legislação;
- Elaborar e analisar relatórios de atendimento;
- Realizar estudos visando a implantação de Programas de bem estar social, saúde e lazer, para servidores e comunidade através da organização e desenvolvimento de eventos e trabalhos com Grupos de Terceira Idade e outros;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Bibliotecário**

Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades técnicas e administrativas relacionadas ao controle e organização da Biblioteca, sendo responsável também pelo desenvolvimento, acompanhamento, participação e avaliação de programas de promoção social, próprios ou desempenhados por outras entidades, fornecendo suporte técnico,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

bem como pela promoção de campanhas comunitárias e formação profissional, a fim de possibilitar o desenvolvimento e integração social da população.

- Desenvolver, acompanhar e participar de programas sociais;
- Fornecer suporte técnico na promoção de campanhas comunitárias e de formação profissional;
- Executar serviços técnicos e administrativos de bibliotecas e arquivos públicos;
- Orientar leitores em pesquisas bibliográficas, de documentos e escolha de publicações;
- Desenvolver trabalhos que visem a conservação e recuperação de documentos;
- Sugerir a compra de materiais, publicações, livros e outros correlatos, definindo os temas, áreas e tipos de informações a serem adquiridas;
- Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes...), utilizando sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários;
- Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Administração Municipal;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão para possibilitar busca e recuperação de informações;
- Efetuar plano estatístico do movimento da biblioteca;
- Atender e manter atualizado o controle de pedidos e empréstimos de livros;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros e demais documentos, prestando orientação técnica para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Contactar com escolas, postos de saúde e demais setores da municipalidade, visando assegurar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais;
- Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo;
- Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados à área;
- Auxiliar na promoção de concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde, meio ambiente, trânsito, ética, cidadania e outros temas transversais, nos termos dos Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN, editado pelo Ministério da Educação, através de documentação pertinente;
- Elaborar projetos para a criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais;
- Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da leitura e ao uso da comunicação técnico-científica;
- Coordenar a distribuição do acervo bibliográfico e materiais de consumo para bibliotecas dinamizadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Contador**

Organizar e executar os serviços de contabilidade aplicada ao setor público. Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial. Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município: Plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual.

- Orientar técnica e administrativamente a contabilidade municipal;
- Auditar as transações financeiras;
- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Orientar os servidores da área contábil sobre normas ou modificações da prática contábil;
- Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando sua conferência;
- Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle e gerenciamento das fontes e recursos;
- Executar os serviços de escrituração das operações inerentes à contabilidade pública, objetivando demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do município;
- Elaborar balanços e balancetes exigidos, demonstração do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos;
- Revisar e assinar documentos de uso da contabilidade, para maior controle e agilização do serviço;
- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle;
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas dentro de sua responsabilidade Técnico-Profissional;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer dos sistemas ou concepção, processados de forma manual, mecânico, informatizado ou outro qualquer, para a finalidade pública;
- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;
- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública;
- Efetuar análise dos balancetes e balanços, do comportamento das receitas e despesas e das variações patrimoniais;
- Participar e acompanhar auditorias internas e externas que estejam relacionadas com aspectos contábeis;
- Informar os dados contábeis aos órgãos e sistemas de controle e avaliação;
- Planificação das contas, com a descrição das suas funções contábeis;
- Atuar em conformidade com os fundamentos legais e normas técnicas da contabilidade públicas;
- Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (Plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual);
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional;
- Organização e operação dos sistemas de controle interno;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

**Educador Físico**

Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças do Instituto com ações voltadas às atividades de elaboração acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos. Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários. Ministrando cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins.

- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação; identificar fatores de risco;
- Estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer;
- Atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção dentro da sua área de atuação;
- Estabelecer metas e planejar as atividades físicas de acordo com a necessidade do beneficiário;
- Analisar relatórios estatísticos, para sugerir medidas preventivas e campanhas educativas;
- Participar do processo de seleção dos beneficiários para programas e projetos desenvolvidos na instituição;
- Examinar os beneficiários inseridos no programa, a fim de diagnosticar suas reais condições físicas, efetuando análise de toda a documentação apresentada pelo mesmo;
- Padronizar normas e procedimentos de sua área de atuação nos programas assistenciais;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas várias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para a saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção e reabilitação da saúde, em exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e em outras práticas corporais;
- Elaborar material educativo;
- Orientar participação da comunidade em ações educativas;
- Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde;
- Atender beneficiários, traçar o plano de atividade física;
- Preparar ambiente; prescrever atividades;
- Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; reeducar postura dos beneficiários;
- Acompanhar evolução, orientar condutas;
- Estimular adesão e continuidade da atividade assim como restringir excesso de atividade física praticada pelos beneficiários que possam comprometer sua saúde (caso ocorra);





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Orientar beneficiários e familiares, explicar procedimentos e rotinas do serviço;
- Demonstrar procedimentos e técnicas;
- Orientar e executar técnicas ergonômicas;
- Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos;
- Analisar relatórios médicos com a finalidade de estabelecer as ações necessárias ao melhor atendimento dos beneficiários;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança;
- Representar tecnicamente o instituto junto aos órgãos competentes;
- Executar outras atividades correlatas, de acordo com as necessidades e orientação superior;
- Analisar dados pessoais dos beneficiários dos planos assistenciais, para verificar se o caso enquadra-se nos programas e serviços implantados;
- Registrar em planilhas de acompanhamento os atendimentos realizados nos beneficiários dos programas e serviços desenvolvidos pelo Instituto;
- Manter dados e informações dos beneficiários de forma sigilosa adotando todos os cuidados éticos no trato com seres humanos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Enfermeiro**

Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes;
- Realizar consulta de enfermagem, transcrever medicações conforme protocolo estabelecido nos programas do ministério da saúde e as disposições legais da profissão;
- Aplicar vacinas, injeções, medicações, oxigenioterapia, coleta de preventivo, realizar curativos e outros tipos de tratamento para atender indicações médicas ou de enfermagem;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;
- Planejar, coordenar, executar, avaliar e auditar as ações de saúde;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde e de patologias específicas;
- Preparar paciente para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando o médico;
- Organizar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde, controlando as escalas de serviço diário, para organizar as atividades internas e externas;
- Atuar em programas de saúde, educação sanitária e atendimento domiciliar;
- Executar ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis, realizando notificação e busca ativa, nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do pacientes nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem visando o controle das mesmas;
- Realizar registros das informações em formulários ou sistemas específicos referentes aos programas nas diferentes áreas da saúde pública;
- Supervisionar e coordenar diretamente as atividades desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde, solicitar o cumprimento de carga horária, realização de visitas domiciliares e preenchimento correto de formulários;
- Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização, manuseio e acondicionamento do material a ser utilizado nas diversas unidades de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas de prevenção em saúde, tais como: vacinação, câncer de colo uterino e de mama e outras;
- Participar, juntamente com a equipe da unidade, do planejamento e assistência de saúde da população de acordo com as diretrizes gerais;
- Periodicamente verificar as condições de organização e prazo de validade de soros, vacinas, medicamentos e materiais;
- Realizar estudos operacionais e situacionais da área de saúde coletiva, visando ações para melhoria de políticas públicas;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos agentes comunitários de saúde;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Engenheiro Agrônomo**

Realizar planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Agrônoma, envolvendo os projetos voltados ao desenvolvimento da agropecuária e do agronegócio, utilizando-se das aplicações da ciência e da tecnologia.

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente;
- Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas de bosque e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;
- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar a desenvolver medidas de combate aos mesmos;
- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis a execução das mesmas;
- Executar as tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional;
- Orientação e assistência técnico nas atividades agropecuárias;
- Planejar a viabilidade técnico econômico de produtos agrícolas e pecuários;
- Elaboração de projetos de crédito rural;
- Projetos e estudos individualizados em levantamento do meio físico de declarações de propriedade;
- Orientação (receituário agrônomo);
- Emitir pareceres e realizar perícias;
- Formar banco de dados das informações do meio rural, tanto na agricultura, pecuária e ambiental;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Engenheiro Civil**

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos. Planejar, acompanhar e controlar o cumprimento legal de normas e padrões técnicos.

- Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras;
- Realizar projetos utilizando plataforma digital;
- Projeto e adequação dos espaços visando a acessibilidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças e outros que, embora diversos, interessem a Administração Pública (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc);
- Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução;
- Conhecer o Estatuto dos Servidores Públicos;
- Identificar patologia das edificações;
- Elaborar estudos, pesquisas e projetos na área de planejamento urbano, ambiental e plano diretor;
- Elaborar projetos de iluminação de espaços públicos;
- Verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade;
- Assumir a responsabilidade técnica, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e outros órgãos públicos, dos trabalhos da área de atuação do arquiteto e urbanista;
- Eventualmente dirigir veículos, quando necessário para a execução de suas funções, desde que tenha habilitação necessária;
- Alimentar o sistema do Tribunal de Contas referente as obras da Administração;
- Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do município;
- Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do município;
- Elaborar programa de trabalho, plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas;
- Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis para desapropriação;
- Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias;
- Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação;
- Realizar fiscalização de obras públicas em geral, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros;
- Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamento, e os que exigirem estudo específico de localização;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes;
- Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes de acordo com Leis municipais;
- Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
- Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
- Apoiar tecnicamente, na sua área de atuação, os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário;
- Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
- Orientar e coordenar tecnicamente os serviços de levantamentos topográficos;
- Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
- Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e de transporte coletivo;
- Elaborar relatórios e laudos diversos em suas áreas de atuação;
- Atuar em projetos de licenciamentos ambientais;
- Usar EPI;
- Atuar em treinamento e capacitação profissional;
- Atuar na segurança e prevenção de acidentes de trabalho;
- Realizar estudos e orientar quanto a obras envolvendo movimentação de terra, análise de resistência e permeabilidade do solo e subsolo;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.



### **Engenheiro Florestal**

Atuar na área de estudos e planejamento ambientais para projetos de empreendimentos de geração elétrica (usinas hidrelétricas, térmicas e outras); contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (inventários hidrelétricos, EIA/RIMA`s), através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo; contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando a manutenção da biodiversidade; participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna

- Coordenar o planejamento, execução e revisão de planos de manejo florestal;
- Planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas;
- Coordenar o planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando a manutenção da biodiversidade;
- Administrar, operar e manter sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas;
- Orientar o desenvolvimento de políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistemas florestais;
- Coordenar o planejamento e linhas de atuação de entidades de defesa do meio-ambiente;
- Cooperar na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento rural sustentável;
- Coordenar o desenvolvimento de planos de utilização de recursos florestais por populações tradicionais;
- Coordenar sistemas de monitoramento ambiental em áreas florestadas;
- Coordenar o planejamento e execução de projetos de extensão florestal e educação ambiental;
- Coordenar o planejamento e execução de projetos de abastecimento de indústrias e controle de qualidade de matéria prima florestal;
- Administrar, operar e manter sistemas de processamento de matéria prima florestal;
- Planejar e administrar sistemas de colheita e transporte florestal;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.

### **Engenheiro Químico**

Executar ações de antecipação, avaliação e controle de riscos dentro dos ambientes de trabalho com vistas à defesa da integridade da pessoa humana, à promoção da saúde e à proteção do meio ambiente. Interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos. Elaborar procedimentos operacionais para as atividades de operação e manutenção visando a proteção ambiental. Contribuição para a elaboração de estudos de impacto ambiental (inventários hidrelétricos, EIA/RIMA`s) em relação aos aspectos de qualidade e usos da água.

- Executar ações de antecipação, avaliação e controle de riscos dentro dos ambientes de trabalho com vistas à defesa da integridade da pessoa humana, à promoção da saúde e à proteção do meio ambiente;
- Interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos;
- Elaborar procedimentos operacionais para as atividades de operação e manutenção visando a proteção ambiental;
- Monitorar a qualidade da água dos reservatórios e dos processos utilizados pelas usinas;
- Monitorar emissões atmosféricas dos equipamentos e usinas térmicas;
- Supervisionar atividades de operação e manutenção, visando a proteção do meio ambiente;
- Desenvolver processos de tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos com vistas à proteção ambiental;
- Coordenar pesquisa científica ou tecnológica dentro do campo da Química voltado à proteção ambiental;
- Acompanhar a implantação de sistemas de gestão ambiental;
- Elaborar planos de ações emergenciais para acidentes com produtos ou resíduos químicos;
- Contribuição para a elaboração de estudos de impacto ambiental (inventários hidrelétricos, EIA/RIMA`s) em relação aos aspectos de qualidade e usos da água;
- Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem;
- Desenvolver processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos;
- Projetar sistemas e equipamentos técnicos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos;
- Implantar e fiscalizar ações de controle;
- Coordenar equipes e atividades de trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Usar EPI;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Farmacêutico**

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de tóxicos, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal;
- Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município;
- Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município;
- Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos;
- Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos);
- Elaborar e aplicar processos de medicação e alimentação de alto custo;
- Participar na organização geral da farmácia;
- Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal;
- Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

### **Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente**

Competente em apurar as violações ao cumprimento do código de posturas municipais, com atribuições de: educar, orientar e punir irregularidades. Desenvolve atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas às ações das posturas municipais. Fiscalizar obras públicas em todas as etapas, bem como obras privadas observando, orientando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação municipal. Desenvolve atividades de fiscalização principalmente, de empresas construtoras, incorporadores, imobiliárias, e executores de loteamentos e as pessoas sujeitas às ações do poder público. Desenvolve atividades de fiscalização prestar orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as que exploram recursos naturais e as pessoas sujeitas às ações do poder público relacionadas com o meio ambiente, informando-as quanto às disposições da legislação ambiental, dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral.

- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;
- Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência;
- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, bem como táxis e mototáxis.
- Acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante;
- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares;
- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- Solicitar, à secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;
- Fiscalizar a conduta dos munícipes em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;
- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Elaborar relatório geral de fiscalização;
- Coleta, armazena e interpreta informações, dados e documentações ambientais;
- Elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais;
- E elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental;
- Atua na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reúso e reciclagem;
- Identifica as intervenções ambientais, analisa suas consequências e operacionaliza a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos;
- Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se";
- Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;
- Executar vistoria de imóveis em demolição, se estão devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população;
- Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura;
- Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas e regulamentos;
- Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho;
- Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas;

- Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Fiscal de Tributos**

Fiscalizar e notificar estabelecimentos empresariais, comerciais, de serviços e outros, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela legislação tributária municipal. Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador. Realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a administração das atividades fiscais municipais em geral.

- Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal;
- Proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais;
- Apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias;
- Proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;
- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária;
- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária;
- Solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, ou conduta criminal tipificada em Lei Federal;
- Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Fiscalizar a rede arrecadadora, os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais;
- Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais;
- Expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- Verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal - DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes do Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.156, IV);
- Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente;
- Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal;
- Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária;
- Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso;
- Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere à escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes;
- Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e eqüitativa da legislação tributária municipal;
- Proceder auditorias e fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia;
- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções;
- Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos municípios, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e eqüitativa da legislação municipal específica;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;
- Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante;
- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares;
- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- Solicitar, à secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;
- Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício;
- Elaborar relatórios mensais de suas atividades;
- Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Fiscal de Vigilância Sanitária**

Coordenar, planejar e desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias. Aplicar e verificar a aplicação de normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde. Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Coordenar equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Coordenar e atuar na fiscalização do controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em fronteiras. Coordenar, implementar e desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores. Coordenar equipe de trabalho formada por Agentes de Vigilância Sanitária.

- Atender os municípios, prestando-lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública;
- Conhecer, observar e manter-se atualizado quando à legislação pertinente à sua área de atuação;
- Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública;
- Coletar dados em visitas domiciliares e consolidá-los, a fim de obter informações sobre a saúde da população;
- Notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória e orientar os pacientes sobre condutas;
- Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município;
- Participar de programas, projetos e campanhas relacionados ao saneamento e meio-ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população;
- Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais;
- Elaborar relatórios das atividades realizadas;
- Esclarecer a população sobre as causas das doenças mais comuns em sua área de atuação;
- Levantar focos e ampliar medidas de controle de artrópodes nocivos, roedores e moluscos incômodos à saúde, para prevenir e/ou combater agravos à saúde pública;
- Desenvolver ações educativas nas atividades realizadas, utilizando material de apoio;
- Conhecer os recursos assistenciais existentes na sua área;
- Elaborar boletins de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e análises;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados;
- Utilizar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Fisioterapeuta**

Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

- Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física;
- Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física;
- Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais;
- Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos;
- Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;
- Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física;
- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total;
- Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia;
- Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças;
- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fisioterapia;
- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Fonoaudiólogo**

Realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

- Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos e fonológicos, da linguagem, audiometria, imitanciométrica, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a 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, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público;
- Atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral;
- Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia;
- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal;
- Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **Médico Clínico Geral**

Avaliar o paciente como um todo, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente.

- Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento;
- Orientar as pessoas sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças;
- Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência;
- Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57;
- Realizar atividades utilizando conhecimentos de acupuntura;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **Médico Especialista Auditor e Regulador**

Realizar ações de fiscalização, controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, assim como o atendimento prestado, objetivando sua melhor adequação e qualidade, detectando e saneando eventuais distorções e propondo medidas para seu melhor desempenho e resolubilidade nos serviços ambulatoriais ou hospitalares, públicos ou privados, prestadores de serviço ao Sistema Único de Saúde(SUS), de acordo com a legislação.

- Analisar, a luz das boas práticas de assistência a saúde, os procedimentos executados, aferindo sua execução e acompanhando o evento para verificar a qualidade do atendimento prestado ao paciente;
- Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, prestadores de serviços, procedimentos de alto custo, hemoterapia, órteses-próteses e materiais especiais (prontuários médicos, laudos médicos, fichas



clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais), de acordo com a legislação aplicável pelo SUS, buscando sempre a qualidade do serviço prestado;

- Verificar "in loco", no todo ou por amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema, encaminhando ao gestor o resultado e as sugestões para a resolução dos problemas encontrados;
- Emitir parecer e elaborar relatório sempre que solicitado pelos gestores;
- Controlar, pela auditoria analítica, o desempenho dos serviços prestados;
- Contribuir para a educação/informação/capacitação dos prestadores de serviços e profissionais da área da saúde buscando a excelência no atendimento prestado;
- Assessorar a administração nos assuntos de sua competência;
- Participar de programas e comissões da SEMUS;
- Cumprir as normas e resoluções que norteiam o médico na função de auditor (CFM.SUS.MS,outros);
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar demais atividades compatíveis com a função;

### **Médico Especialista Cardiologista**

Realizar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de doenças cardíacas, bem como contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais.

- Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
- Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
- Realizar exames especiais, tais como angiocardiografia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
- Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
- Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;
- Examinar o paciente;
- Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laborais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Médico Especialista Cirurgião Vascular**

Realizar atendimento médico na área de doenças do sistema circulatório, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente com problemas arteriais, venosos e linfáticos, para estabelecer o programa de tratamento;
- Realizar cirurgias relacionadas à sua área de atuação;
- Realizar serviços de ambulatório de consultas, realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental;
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir doenças ou seu agravamento;
- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos e outros tratamentos para promover a recuperação do paciente;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;



- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Médico Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem**

Realizar atendimento médico na área de radiologia, ultrassonografista e diagnóstico por imagem, emitir e analisar laudos de exames por imagem, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

- Emitir laudos de exames de Raios X e ultrassonografias;
- Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física, mental e de óbito, para atender determinações legais;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário;
- Realização de exames clínicos;
- Emissão de diagnósticos;
- Realização de exames de raio x simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância nuclear, magnética;
- Avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Requisição de exames complementares;
- Encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito;
- Realização de atendimento de urgência e emergência;
- Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais;
- Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde;
- Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Médico Especialista Ginecologista/Obstetra**

Realizar atendimento médico ginecológico e obstetra, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

- Realizar atendimento médico;
- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- Examinar o paciente fazendo inspeção apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar de lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas;
- Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou outras doenças que afetam a área genital;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;



- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **Médico Especialista Neuropediatra**

Realizar atendimento médico na área de neurologia pediátrica, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados neuro pediátricos e/ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde;
- Tratar lesões, doenças ou alterações relacionadas ao sistema nervoso (cérebro, medula espinhal, nervos e raízes nervosas) e seus revestimentos, tecidos, músculos e vasos sanguíneos, bem como suas relações com outras partes do corpo humano, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal n.º 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **Médico Especialista Ortopedista**

Realizar atendimento médico na área de ortopedia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados;
- Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;
- Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para corrigir desvios;
- Extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **Médico Especialista Pediatra**

Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde;
- Examinar a criança auscultando-a executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Médico Especialista Psiquiatra**

Atuar na prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas. São exemplos: a depressão, o transtorno bipolar, a esquizofrenia, a demência e os transtornos de ansiedade.

- Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente;
- Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;
- Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
- Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;
- Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia em grupo e outras atividades de apoio;
- Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade.
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Médico Veterinário**

Fazer relatório, exercendo fiscalização, sobre produtos alimentícios, executar programas de proteção e aprimoramento dos rebanhos e demais criações, para assegurar a sanidade, produção racional e economia dos alimentos.

- Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico;
- Diagnosticar doenças e anomalias em produtos de origem animal;
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas 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 de 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 sanitária animal, através de visitas e orientação à criadores pecuaristas;
- Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade;
- Acompanhar e auxiliar o serviço de agricultura e agropecuária em projetos de incentivo à produção animal;
- Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais;
- Realizar estudos e aplicar medidas de saúde no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e sua fiscalização;
- Formular planos estatísticos e econômicos sobre produção agropecuária do Município;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Museólogo**

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais;
- Criar projetos de museus e exposições;
- Organizar acervos museológicos públicos e privados;
- Conservar acervos; dar acesso as informações armazenadas;
- Preparar ações educativas e/ou culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas;
- Orientar implantação das atividades técnicas;
- Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Nutricionista**

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços e programas de alimentação e nutrição, realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, visando a prevenção de doenças, promoção manutenção e recuperação da saúde nas diversas unidades do município.

- Atuar na área da saúde pública analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Orientar quanto á escolha e estocagem de alimentos;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidades, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Orientar a confecção da alimentação para crianças das unidades escolares municipais garantindo dessa forma uma refeição balanceada e com adequado valor nutritivo;
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios para estabelecer o tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada enfermo;
- Implantar programas de avaliação nutricional atuando em casos subnutrição;
- Efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, ou enfermos;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
- Elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios;
- Implementar as ações de saúde pública, de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas institucionais e interinstitucionais;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Odontólogo**

Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilo-facial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral.

- O odontólogo poderá atuar tanto com Clínico Geral, como especialista em Endodontia, Cirurgia Oral Menor, Periodontia, Prótese Dental ou outra especialidade que for necessária, sendo nestas com ações especializadas.
- Realizar exame bucal para diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico no planejamento e na programação em saúde bucal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Realizar, analisar e interpretar radiografias intra e extra-orais;
- Aplicar anestesia local e troncular na região bucomaxilofacial;
- Prescrever e aplicar medicação e outras orientações e nos casos que julgar necessário para o conforto e bem-estar do paciente;
- Realizar os procedimentos clínicos incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias ambulatoriais;
- Realizar exodontias;
- Realizar procedimentos de dentística restauradora;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos de saúde bucal;
- Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado;
- Realizar tartarectomias e profilaxias;
- Executar cirurgias bucais para casos específicos;
- Detectar precocemente lesões de mucosa e tecidos moles;
- Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado;
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno, inclusive para complementação de tratamento;
- Encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Desenvolver atividades de promoção de saúde bucal;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas de saúde bucal, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações de saúde;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, buscando aproximar e integrar as ações de saúde forma multidisciplinar.
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD.
- Zelar pela manutenção, organização e esterilização dos instrumentais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66;
- Fiscalizar o bom desempenho das funções da TSB e ACD;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Orientador Pedagógico**

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros;
- Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno;
  - Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem;
  - Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola.
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas;
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros;
- Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno;
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem;
- Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis;
- Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários;
- Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor;
- Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico;
- Estimular e orientar o professor na realização de auto-avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.
- Ministrar curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais;
- Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno.
- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
- Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor.
- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional;
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções;
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar;
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade;
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários);
- Propor a Direção a infra-estrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais;
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz;
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros;
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;



- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.

### **Procurador Municipal**

Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do município, em qual quer instância ou foro, e outras atividades jurídicas delegadas pelo prefeito, assessorar às unidades do município em assuntos de natureza jurídica, preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte, sistematizar e controlar a elaboração de projetos de lei e concursos públicos, decretos, portarias e resoluções, promover a cobrança da dívida ativa judicial, a instauração de sindicâncias e processos administrativos, o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas, dirigir veículos, controle documental do patrimônio e da legislação municipal, coordenar a equipe jurídica da Prefeitura, outras atividades correlatas (Lei nº 1.577/2017).

LEI Nº 1.684/2019 - CRIA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, REVOGA A LEI MUNICIPAL 861, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art 7º São atribuições da Controladoria Geral do Município de Guabiruba, dentre outras:

- apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos e entidades municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, termos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte, emitindo parecer conclusivo acerca da análise das prestações de contas dos recursos concedidos;
- fiscalizar as entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSC) em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município;
- assegurar o fiel cumprimento das normas, leis, instruções normativas e procedimentos por meio das ações de auditoria interna preventiva e de controle nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que tornem eficaz o controle interno;
- coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- expedir portarias, instruções normativas, comunicados, orientações e demais disposições normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização das atividades de auditoria pública e controle interno visando a prevenção e o combate à corrupção e impunidades e a transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- coordenar e executar atividades de auditoria interna e de controle nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- realizar visitas de inspeções in loco nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, Câmara Municipal de Vereadores, e nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais;
- avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
- apurar os atos ou fatos apresentados como ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à Procuradoria-Geral do Município para as providências cabíveis;
- estabelecer procedimentos internos propensos a evitar gastos públicos na apuração de denúncias vazias;
- assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os órgãos responsáveis pelo controle externo e social;
- incrementar a transparência pública e a participação da sociedade civil para a prevenção e o enfrentamento da corrupção e da impunidade;
- criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;
- promover o controle social e a transparência da gestão pública, inclusive por meio da rede mundial de computadores;
- acompanhar e fiscalizar as ações e as medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma da legislação vigente;
- encaminhar aos órgãos apuratórios competentes os descumprimentos injustificados das recomendações, instruções normativas ou outros atos da Controladoria Geral do Município de Guabiruba;
- organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;
- ter acesso direto a todos os sistemas e bancos de dados dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;
- apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;
- definir o processamento e acompanhar a realização de Tomada de Contas Especial;
- cobrar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores, bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento e de manutenção



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2024**

de veículos;

- fiscalizar as contas públicas, bem como avaliar os atos de Administração e gestão dos administradores municipais;
- contribuir com demais órgãos no estabelecimento de medidas necessárias ao equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;
- propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a ocorrência de irregularidades ou sua repetição;
- propor ao Prefeito Municipal, quando necessário, atualização e adequação das normas de controle interno e social para os atos da Administração;
- verificar a obediência dos servidores públicos municipais aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- orientar os gestores da Administração Pública no desempenho de suas funções e responsabilidades;
- orientar e exercer o controle sobre as condutas dos agentes públicos, de modo a evitar a realização das práticas vedadas em período eleitoral;
- promover, sempre que possível, a integração dos bancos de dados da Prefeitura, gerando eficiência no controle de recursos do Município e possibilitando o efetivo controle;
- emitir parecer sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão;
- promover a remessa de dados e informações das unidades sob o seu controle exigidas pelo Tribunal de Contas em meio informatizado.

**Professor I, II e III**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino;

- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente;
- Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente;
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico;
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos;
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção;
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros;
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico;
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno;
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;



- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **Professor IV**

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente;
- Ministras aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente;
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico;
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos;
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas;
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros;
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico;
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno;
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

#### **Professor V**

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Ministar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente;
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico;
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos;
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas;
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção;
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros;
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico;
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno;
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

### **Psicólogo**

Observar, mensurar e avaliar os mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, possibilitando o diagnóstico, tratamento e orientação a fim de garantir um bom desenvolvimento dessas características e proteger a saúde mental.

- Dar assistência psicológica;
- Elaborar e aplicar técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, avaliando todos os fatores, a fim de elaborar psicodiagnósticos;
- Discutir com os demais profissionais da equipe os casos detectados, analisando os dados e a origem dos problemas apresentados, para definir linhas de trabalho com objetivo de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Promover técnicas apropriadas com o objetivo de desenvolver intelectual, social e emocionalmente os alunos especiais;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para solucionar as deficiências existentes;
- Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender demandas existentes;
- Orientar funcionários e/ou familiares sobre as dificuldades apresentadas pela população alvo de seu trabalho, procurando melhorar e desenvolver as relações interpessoais e proteger a saúde mental;
- Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de remanejamento de servidores;
- Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

- Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
- Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
- Orientar e assistir aos professores e/ou servidores, quando a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e /ou psicomotores;
- Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
- Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
- Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
- Participar de Estudos de Técnicas Grupais;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;

**Psicopedagogo**

Implementar a execução do projeto pedagógico/instrucional;

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente;
- Assessorar o trabalho docente;
- Administrar a progressão da aprendizagem;
- Observar o processo de trabalho em salas de aula;
- Contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares;
- Acompanhar a produção dos alunos;
- Acompanhar a trajetória escolar do aluno;
- Elaborar textos de orientação;
- Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem;
- Produzir material de apoio pedagógico;
- Observar o desempenho das classes;
- Analisar o desempenho das classes;
- Propõe e auxilia no desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam às dificuldades da construção do conhecimento;
- Reunir-se com conselhos de classe;
- Observar conselhos de classe e de escola
- Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola;
- Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares;
- Sugerir mudanças no projeto pedagógico;
- Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico;
- Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e tem uma atuação preventiva
- Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios;
- Administrar recursos de trabalho;
- Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos;
- Intervir na aplicação de medidas disciplinares;
- Desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo ensino- aprendizagem;
- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca;
- Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar;
- Trabalhar em grupo de alunos, através de diálogos, debates, utilização de vídeo e textos e aplicação de técnicas;
- Trabalhar em grupo com os professores através de diálogos, debates, utilização de vídeo e textos;
- Acompanhar as crianças e adolescentes em todos os espaços pedagógicos da escola;
- Realizar sessões de aconselhamento psicopedagógico individual com os alunos;
- Realizar sessões para avaliação diagnóstica individual com os alunos;
- Realizar sessões de acompanhamento psicopedagógico individual com os alunos;
- Promover orientações sobre os alunos para o professor;
- Realizar entrevista e promover orientação para os pais;
- Participar do conselho de classe;
- Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar;
- Desenvolver projetos socio-educativos, a fim de resgatar valores e o auto-conhecimentos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.



### **Terapeuta Ocupacional**

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais. Atuar na elaboração e implementação de políticas públicas focadas na promoção da saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica.

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais;
- Promover a saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica;
- Estudar os fenômenos fisiológicos, psicológicos e sociais relacionados ao envelhecimento do ser humano;
- Desenvolvimento Infantil e Saúde Física do Adulto, exercer atividades em unidades de saúde, centros de convivência, ambulatórios, hospital-dia, instituições gerais especializadas, creches, centros de reabilitação, domicílios e outros;
- Realizar supervisão coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade;
- Realizar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física mental do indivíduo, elaborar diagnóstico e conduzir tratamento em unidades de atendimento apropriado;
- Atuar em extrema colaboração com os demais profissionais, além de realizar outras atividades inerentes ao cargo;
- Estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares;
- Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos, participando das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Realizar o acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes do sistema público em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário, bem como promover adaptações estruturais nestes ambientes;
- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde;
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, sempre que solicitado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

### RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

### INFORMÁTICA (para os cargos de nível médio/técnico e nível superior)

Noções de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos básicos dos modos de utilização de tecnologias digitais, suas ferramentas, uso e operação de aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas, apresentações, correio eletrônico, Agenda, videoconferência, chat, armazenamento de arquivos, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, formulários eletrônicos, edição de sites utilizando-se a suíte de produtividade Google Workspace. Noções básicas de edição de imagens e vídeos. Conceitos e modos de utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Microsoft Edge). Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Noções básicas de segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados e proteção de sistemas informatizados. Noções básicas de hardware e software. Conceitos e modos de utilização de sistemas Operacionais Móveis (Android/iOS).

### LEGISLAÇÃO (para os cargos de nível médio/técnico e nível superior)

Lei Orgânica do Município de Guabiruba. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Guabiruba (Estatuto) - Lei Complementar n.º 1.453/2014 e suas alterações. Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores da Administração Pública de Guabiruba – Lei Complementar n.º 1.458/2014 e suas alterações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### AUXILIAR DE OPERAÇÕES

Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral. Segurança e higiene do trabalho. Atividades específicas inerentes ao cargo. Organização do local de trabalho. Limpeza de vias públicas e ambientes internos. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta e condicionamento de resíduos e tipos de recipientes. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Utilização e higiene de materiais e utensílios. Uso adequado de EPIs. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Materiais de construção. Ferramentaria. Equipamento de proteção individual. Sistema métrico linear. Cálculo de área e volume. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Organização e limpeza. Noções de alvenaria, carpintaria, hidráulica, jardinagem, pintura e pavimentação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.





### **COZINHEIRA**

Os alimentos e proteção. Organização das refeições. Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque. Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Higiene e organização do ambiente de trabalho, utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos nas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Segurança no trabalho. Uso adequado de EPIs. Trabalho em equipe multiprofissional. Conceitos de pré-preparo dos alimentos. Confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Procedimentos para recolhimento de resíduos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **OPERADOR DE ROÇADEIRA**

Operação e manutenção de equipamentos utilizados na função. Procedimentos para a preparação, limpeza, afiação, lubrificação e abastecimento de máquinas e ferramentas. Técnicas para manipular e aplicar herbicidas com segurança. Técnicas de roçada e limpeza urbana. Procedimentos para a limpeza de vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde e secretarias. Técnicas de capina, poda de árvores e remoção de entulhos e resíduos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes no manuseio de máquinas e ferramentas. Noções básicas sobre a legislação ambiental relacionada à limpeza urbana e ao manejo de resíduos. Procedimentos para a destinação correta de resíduos sólidos e líquidos. Práticas de trabalho que minimizam o impacto ambiental. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **SERVENTE DE ESCOLA**

Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral. Segurança e higiene do trabalho. Atividades específicas inerentes ao cargo. Organização do local de trabalho. Limpeza de vias públicas e ambientes internos. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta e condicionamento de resíduos e tipos de recipientes. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ZELADOR ESCOLAR**

Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Técnicas e procedimentos de limpeza em ambientes escolares. Organização e manutenção da limpeza nos diferentes espaços da escola. Utilização, conservação e armazenamento de materiais e utensílios de limpeza. Tipos de materiais e utensílios de limpeza e suas especificações de uso. Impactos ambientais e medidas de redução de riscos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções básicas de manutenção predial. Noções básicas de hidráulica, elétrica e alvenaria. Manutenção e conservação de áreas verdes: jardinagem básica. Pintura e conservação de instalações: técnicas básicas de pintura, preparação de superfícies e aplicação de tintas e conservação de ferramentas de pintura. Regras básicas de segurança patrimonial. Gestão de Resíduos: separação e descarte adequados de resíduos. Reciclagem e práticas sustentáveis no ambiente escolar. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **CUIDADOR ESCOLAR**

Cuidado escolar. Papel do cuidador escolar no contexto da educação inclusiva. Estratégias para promover a autonomia e participação dos alunos. Comunicação, interação e cuidados básicos com alunos com deficiências. Técnicas para alimentação de alunos com dificuldades motoras. Higiene bucal e corporal: melhores práticas. Procedimentos para troca de fraldas e de vestuário de forma digna e respeitosa. Adequação postural e movimentação segura de alunos com mobilidade reduzida. Técnicas de comunicação eficaz adaptadas às necessidades do aluno. Estratégias para abordar e auxiliar os alunos nos cuidados pessoais e uso do banheiro. Noções básicas de primeiros socorros focadas no ambiente escolar. Identificação de situações que exigem atenção médica imediata. Respeito à privacidade e à dignidade dos alunos. Segurança e prevenção de acidentes no ambiente escolar. Adaptações e modificações ambientais para garantir a segurança dos alunos. Reconhecimento de sinais de abuso e negligência:



identificação e procedimentos a serem adotados. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ELETRICISTA-ENCANADOR**

Conhecimentos relacionados à instalação, inspeção e reparação de instalações elétricas. Cabos de transmissão. Redes de iluminação. Reparo de componentes elétricos e eletrônicos (desmontagem, ajuste, limpeza e montagem). Acionamentos elétricos. Conteúdos básicos de eletricidade. Associação de resistores. Capacitância. Conversão de grandezas elétricas. Fontes de eletricidade. Lei de OHM. Lei de Kirchhoff. Lei de Joule. Noções de magnetismo. Potência elétrica e teoria eletrônica. Circuitos elétricos, eletrônica, eletricidade e eletrotécnica. Instalações elétricas prediais. Inversor de frequência. Instrumentos de medida utilizados no serviço e seus componentes. Segurança em instalações e serviços com eletricidade. Instalações de sistemas prediais. Motores elétricos de correntes alternadas e contínuas. Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas. Nomenclatura, tipos e aplicação de materiais hidráulicos em sistemas de água e de esgoto: tubos (PVC, PRFV, PBA, aço carbono, aço galvanizado, aço inox e ferro fundido), válvulas; acessórios, conexões de tubulações, juntas de expansão, suportes de tubulação, equipamentos hidrossanitários; Manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos hidrossanitários em tubulações de água e esgoto. Leitura e interpretação de projeto hidrossanitário: desenhos isométricos, quantificação peças e equipamentos hidrossanitários: tipo, dimensão básica, classe de pressão nominal, tipo de extremidade, válvulas; conexões de tubulações, acessórios, juntas de expansão, tubos. Montagem e testes de tubulações em sistemas hidráulicos de água e esgoto; Estrutura e funcionamento do sistema de abastecimento de água potável (SAAP): principais unidades do SAAP, tipos de rede distribuição de água: distribuição direta, distribuição indireta sem e com bombeamento. Formas de reaproveitamento da água. Instalação e limpeza de caixa d'água - tipos de caixa d'água. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **JARDINEIRO**

Fundamentos da jardinagem. Tipos de jardins e suas características. Planejamento e design de jardins. Paisagismo. Composição e tipos de solo. Preparo do solo para o plantio: aração, adubação e correção. Substratos: características, preparo e utilização. Plantio e manutenção de plantas: técnicas de plantio para diferentes tipos de plantas. Cuidados pós-plantio: rega, adubação, controle de pragas e doenças. Podas: técnicas, épocas adequadas e ferramentas. Gramados: preparação do solo, escolha da grama e plantio. Manutenção de gramados: corte, adubação, irrigação e controle de ervas daninhas. Uso e manutenção de ferramentas e equipamentos. Ferramentas básicas de jardinagem: uso e conservação. Manutenção preventiva de equipamentos de jardinagem. Controle de pragas e doenças em Plantas. Uso responsável e seguro de agrotóxicos e alternativas orgânicas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Viveiros de Plantas: métodos de propagação de plantas: sementes, estacas, divisão, enxertia e manutenção e cuidados com as mudas. Sustentabilidade na jardinagem: práticas sustentáveis, compostagem, uso racional da água, jardinagem orgânica. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MECÂNICO**

Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função. Código de Trânsito Brasileiro. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Atribuições e competências do monitor de transporte escolar. Relacionamento com a comunidade escolar: alunos, pais e equipe pedagógica. Procedimento, orientação e auxílio aos alunos no que se refere à segurança física e mobilidade. Transporte saudável e seguro. Uso de cinto de segurança e saída de emergência. Comunicação não violenta e resolução de conflitos. Normas de segurança para o transporte de passageiros. Segurança no interior de veículos de transporte. Princípios básicos e procedimentos de primeiros socorros. Atuação em situações de emergência no transporte escolar. Prevenção de acidentes e cuidados imediatos. Noções básicas de segurança no trânsito. Comportamento seguro e preventivo. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



### **MOTORISTA**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas. Principais componentes e comandos estruturais. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PEDREIRO**

Leitura e interpretação de projeto arquitetônico. Solos – obras de terra, estabilidade do solo. Topografia – locação de obra, cálculo de área, determinação de prumo e nível. Máquinas e equipamentos para a construção civil. Agregados – areia e brita. Argamassas – cimentos, cal, aditivos. Alvenaria – blocos cerâmicos e de concreto. Aço – ferragem, estribos e armação. Cobertura – madeira, telhas cerâmicas, metálicas e de fibrocimento. Revestimentos – reboco, cerâmicos. Conhecimentos básicos das normas NBRs e NRs. Equipamentos de segurança. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **VIGIA**

Conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho. Recepção e controle de movimentação e permanência de pessoas, veículos e bens materiais. Atendimento ao público. Inspeção de prédios e imediações. Controle de chaves. Operação de equipamentos de vigilância eletrônica em geral. Observação de movimentação por meio de circuito interno. Noções de combate a incêndios. Observação, análise e comunicação a autoridades competentes relacionados a pessoas suspeitas por uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto e outros delitos. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados com o patrimônio. Manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Equipamentos de segurança de proteção individual. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

## **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Vigilância em Saúde. Doenças transmissíveis. Zoonoses. Ações de controle vetoriais. Cadastramento familiar e territorial. Prevenção e controle de epidemias. Visita domiciliar. Programa Agentes Combate a Endemias. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Operações de campo. Entomologia básica. Técnica de pesquisa larvária. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Noções Básicas em Proteção e Defesa Civil e em gestão de riscos. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia. Legislação ambiental. Equipamentos de proteção individual. Mapas



e escalas. Noções de topografia. Noções de projetos. Noções de mecânica dos solos. Desastres e áreas de risco. Avaliação de estruturas. Defesa civil. Situação de emergência. Estado de calamidade pública. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ALMOXARIFE**

Materiais e equipamentos no desenvolvimento das atividades próprias da função. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de Almoхарife. Almoхарifado: conceitos e funções. Administração de depósitos. Estoques: tipos e registros. Gestão de estoques: objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressurgimento de estoques, solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, pedido de compra e licitações. Controle de entradas e saídas. Carga e descarga. Relatório mensal do almoхарifado (RMA). Tipos de armazenamento. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Inventário de materiais. Codificação e classificação de materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Administração pública. Princípios e poderes da administração pública. Atos administrativos. Processos e procedimentos administrativos. Contratos administrativos. Correspondência oficial. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Processos e procedimentos licitatórios. Sistema de informações organizacionais. Noções de direito administrativo. Noções de funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Noções de administração financeira, gestão de pessoas e administração de materiais. Organização, sistemas e métodos (tipos de organização, estruturas organizacionais, departamentalização, organogramas e fluxogramas). Noções de atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Cárie Dentária: noções gerais sobre prevenção e tratamento. Doença periodontal: noções gerais prevenção e tratamento. Biossegurança em Odontologia. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Higiene Dentária. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Fluoroterapia. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. Urgências e emergências em saúde bucal. Rotinas auxiliares de Odontologia. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. Aspectos éticos e legais em Odontologia. Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição. Proteção do complexo dentinapolpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde Bucal. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO SOCIAL**

Fundamentos da Assistência Social. Direitos Humanos e inclusão social. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): objetivos, organização e princípios. Legislação atinente à área. Atendimento e inserção social: orientações técnicas para o CRAS e CREAS. Cuidados básicos de higiene ambiental e infantil. A criança e o brincar: conceito de criança, infância e adolescência. Importância das atividades socioculturais, recreativas e esportivas no desenvolvimento de habilidades para a vida, educação e cidadania. Estratégias de atendimento em grupo utilizando arte, música, movimento, artes visuais, teatro e esporte. Cadastro Único: operação e tratamento de dados. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS:



gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Noções básicas de farmacologia: medicamentos, vias de administração, doses, efeitos colaterais). Classificação dos medicamentos. Interpretação de prescrições médicas. Procedimentos para a dispensação de medicamentos e produtos correlatos. Controle de estoque e inventário de medicamentos. Verificação e controle de prazos de validade. Normas técnicas para dispensação de medicamentos. Legislação farmacêutica e sanitária atinente à área. Normas de boas práticas em farmácia. Procedimentos de higiene e limpeza na manipulação. Embalagem e rotulagem de produtos farmacêuticos. Atendimento ao usuário: técnicas de atendimento ao público, comunicação eficaz e atendimento humanizado em saúde. Papel do atendente de farmácia no sistema de saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Dispositivos de entrada/saída, cabos de comunicação de periféricos e transporte de dados, USB-A, USB-B, USBC, PS2, RS232, VGA, DVI, HDMI, SVIDEO. Tecnologias de conexão. Sistemas de arquivos. Conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux (Ubuntu e Desktop). Tipos de arquivos: JPG, JPEG, BMP, PNG, PSD, GIF, MP3, WAV, OGG, AVI, WMV, MP4, MPEG, KMV, TXT, DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, ODT, ODS, ODP, PDF. Noções de navegadores de internet e sites de pesquisa educacionais. Sistemas de backup e tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Equipamentos de conexão e transmissão. Gerenciamento de redes de computadores. Conhecimentos sobre utilização de Gmail, Meet, Docs, Slides, Forms, Sheets. Conhecimentos de sites de aprendizagens e plataformas interativas. Conhecimento sobre elaboração de projetos interdisciplinares. Conhecimentos sobre elaboração de relatórios, planilhas e registros técnicos e pedagógicos. Noções de utilização e conservação de equipamentos e instrumentos multimídia. Componentes de hardware e software. Características de processadores. Metodologias Ativas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **RECEPCIONISTA-TELEFONISTA**

Recepcionista e a comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Práticas e qualidade no atendimento ao público interno e externo. Acolhimento institucional. Serviço de arquivo (tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República. Reunião e eventos: classificação, documentos da administração municipal. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Qualidade da voz, dicção, comunicabilidade. Formas de tratamento. Comunicação telefônica e comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. Protocolo e rotinas: recebimento, triagem, análise documental, documento, tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência. Sigilo das comunicações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Técnicas básicas e procedimentos de Enfermagem. Registro de enfermagem. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Abordagem ambulatorial e hospitalar. Verificação de sinais vitais e curativos. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Enfermagem e terapêutica medicamentosa. Coleta de materiais para exames. Assistência e cuidado ao paciente/cliente: conforto, bem-estar e segurança. Assistência de enfermagem na prevenção e atendimento de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Fundamentos de instrumentação. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Programa nacional de imunização. Educação em saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Arquitetura de hardware, processadores, placas mãe, memórias, mídias de armazenamento, processamento e armazenamento de dados, dispositivos de entrada e saída. Montagem, instalação e manutenção de computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos. Avaliação de desempenho e diagnóstico de problemas em computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos. Arquitetura de redes de computadores, topologia física, topologia lógica, protocolos de comunicação de dados, tipos de rede, equipamentos de interconexão, instalação, administração, manutenção, análise de desempenho e diagnóstico de problemas. Conceitos de Sistemas Operacionais, instalação, administração, manutenção e diagnóstico de problemas. Instalação e configuração de aplicativos e utilitários em geral, instalação e configuração de aplicativos de escritório e produtividade. Conceitos de segurança da informação, proteção de dados, instalação e configuração de softwares antivírus, políticas de segurança e práticas recomendadas na gestão de dados. Conceitos de nuvem pública e privada. Conceitos de suporte ao usuário, níveis de atendimento, gestão de chamados, gestão de problemas, SLA e ITIL. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Correspondência Oficial. Documentação e arquivo. Processos e Procedimentos Licitatórios. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de Direito Administrativo. Noções de administração de Recursos Humanos. Tipos de organização. Estruturas organizacionais. Departamentalização. Organogramas e Fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Organização e Métodos. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Noções de atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, objetivos e finalidades. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais e Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal: limites e vedações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **AGENTE DE EDUCAÇÃO SOCIAL**

Histórico e fundamentos da Educação Social. Educação não formal e aprendizagem ao longo da vida. Metodologias participativas e educação popular. Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem. Educação e desenvolvimento em diferentes faixas etárias. A inclusão social por meio da educação. Sistema Unico de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Estatuto do Idoso. Princípios éticos da atuação do educador social. Direitos humanos e cidadania. O papel do educador social na promoção dos direitos e na luta contra as desigualdades. Construção de vínculos e trabalho em rede. Conceitos básicos de psicologia social aplicados à educação social. Intervenção comunitária e fortalecimento de comunidades. Educação e estrutura social. Desigualdades sociais e educacionais. Sociologia da infância e da juventude. Planejamento, execução e avaliação de projetos socioeducativos. Captação de recursos e sustentabilidade de projetos sociais. Conceitos básicos de saúde mental na área educativa. Promoção de saúde mental e prevenção de violências. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Princípios da administração pública. Gestão pública participativa. Princípios básicos de gestão de pessoas e recursos humanos. Planejamento estratégico em recursos humanos. Treinamento e desenvolvimento: levantamento de necessidades de treinamento, planejamento e avaliação de ações de capacitação. Rotinas de departamento pessoal: admissão, férias, rescisão, licenças, folha de pagamento, benefícios e encargos sociais. Legislação trabalhista e previdenciária aplicada à gestão de pessoas. Noções de segurança e medicina do trabalho. Gestão de clima organizacional e engajamento de equipes. Políticas de diversidade e inclusão no ambiente de trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Legislação previdenciária. Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho. Controle interno e externo. Transparência, ética e compliance no setor público. Sistemas de informação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

em recursos humanos. Noções de sustentabilidade aplicadas à gestão de pessoas. Comunicação interna: estratégias e ferramentas. Gestão de conflitos e negociação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ARQUITETO E URBANISTA**

Concepção e execução de projetos Arquitetônicos e Urbanísticos. Restauro e Patrimônio Histórico Cultural e Artístico. Planejamento Urbano e Regional. Planejamento físico-territorial. Planos e projetos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional. Sistemas de infraestrutura territorial urbana e ambiental. Sistema viário e mobilidade. Acessibilidade e desenho universal. Gestão territorial e ambiental. Levantamentos topográficos, planialtimétricos e cadastrais. Estudo e Avaliação de Impactos Ambientais. Sustentabilidade nas edificações. Legislação arquitetônica e urbanística. Dados geoclimáticos e ambientais. Instalações de obras e construções auxiliares. Sistemas construtivos. Projeto urbanístico: desenho urbano. Morfologia urbana. Redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Laudos e pareceres técnicos. Densidade urbanística. Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo. Espaço urbano: teorias, processos, métodos e técnicas. Análise e interpretação de dados e informações para o planejamento urbano. Planejamento local e global da cidade. Organização do espaço e funções urbanas. Estudos de viabilidade técnico– financeira. Controle ambiental das edificações. Plano Diretor. Legislação e licenciamento ambiental. Código de Ética do Profissional. Building Information Modeling (BIM). Desenho Assistido por Computador (CAD). Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM). Legislação Municipal: Legislação Municipal: Plano Diretor - Lei Complementar n.º 1.691, de 10 de setembro de 2019 e suas alterações, Código de Posturas Municipais - Lei n.º 7 de 13 de março de 1963 e suas alterações; Código de Obras do Município de Guabiruba - Lei Complementar n.º 1.791, de 20 de junho de 2022 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ARQUIVISTA**

Conceitos básicos da Arquivologia: princípios, funções arquivísticas e conceitos fundamentais. Gestão de documento e arquivos: diagnóstico, rotinas de protocolos, procedimentos de transferência e recolhimento, procedimentos para eliminação, elaboração de quadro funcional, instrumentos de pesquisa. Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística. Difusão, disseminação e programas educacionais de acervos arquivísticos. Preservação de documentos, inclusive em suporte digital. Tecnologias de informação aplicada a gestão de documentos e arquivos. Digitalização de documentos. Legislação arquivística aplicável aos pontos anteriores. Acesso à informação. Lei geral de proteção de dados (LGPD). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Previdência Social: garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão pública. Assistência Social na política social, relação da Assistência Social com as políticas públicas. Relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança, adolescente, idoso e pessoas com deficiência. Planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais. Conceitos de participação social, cidadania e controle social como fundamentos da prática do Serviço Social. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Aspectos metodológicos da entrevista do Serviço Social. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

História do livro e das bibliotecas. Princípios, conceitos e objetivos da Biblioteconomia. Ética profissional e legislação bibliotecária. Qualidade e avaliação de serviços bibliotecários. Planejamento e Gestão de Bibliotecas: organização e marketing. Política e desenvolvimento de coleções. Avaliação, seleção, aquisição e descarte de acervos informacionais. Automação de bibliotecas: sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Bases de dados. Bibliotecas virtuais e digitais. Edição, serviço de referência. Estudo de usuários. DSI. Comutação bibliográfica. Normalização de documentos. Marc. Catalogação: princípios e regras (AACR2, RDA). Classificação: CDD e CDU. Indexação e resumos. Bases de dados e linguagens de consulta. Sistemas de gestão bibliotecária (softwares específicos). Repositórios digitais e institucionais. Preservação digital e gestão de documentos eletrônicos. Atendimento ao usuário em bibliotecas. Busca e recuperação da informação. Políticas de desenvolvimento de coleções. Avaliação, seleção e descarte de materiais. Conservação e preservação de acervos. Conceitos e modelos de bibliotecas digitais e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUABIRUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2024**

eletrônicas. Acesso aberto e movimentos de informação livre. Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998 e suas alterações). Aspectos legais da informação digital e da reprodução de documentos. Fomento à leitura e literacia informacional. Programas e projetos de incentivo à leitura. Gestão do conhecimento em organizações. Inteligência competitiva e aprendizagem organizacional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **CONTADOR**

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: PPA, LDO e LOA. Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Normativas do TCE/SC. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Contextualização sociocultural do movimento humano. Desenvolvimento motor. Aprendizagem motora. Atividade física e qualidade de vida. Exercício físico: estruturação. Recreação, Jogos e Lazer, Aptidão física e saúde. Atividades rítmicas e expressivas. Atividade motora adaptada. Educação Física e inclusão. Aspectos biológicos e funcionais do envelhecimento. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Medidas e avaliação. Cineantropometria. Biomecânica. Dimensões dos esportes, danças, lutas e ginásticas. Grupos especiais. Programa Academia da Saúde (PAS). Saúde pública e saúde coletiva. Atuação do Profissional de Educação Física no SUS. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética em Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Tratamento de feridas. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies hospitalares. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Ciências do Solo: formação e classificação dos solos. Fertilidade do solo e manejo da nutrição das plantas. Manejo ecológico dos solos. Conservação do solo e água. Culturas agrícolas: métodos e técnicas de cultivo adaptados aos





diferentes tipos de solo e clima. Melhoria da germinação, crescimento das plantas e rendimento das colheitas. Práticas de cultivo para preservação e expansão de áreas florestais. Manejo integrado de pragas e doenças. Defesa sanitária vegetal: sintomatologia, diagnose e ciclo das relações patógeno/hospedeiro. Uso responsável de produtos fitossanitários: toxicologia, legislação e impacto ambiental. Agroecologia e sustentabilidade: princípios e conceitos de agroecologia e agrossistemas. Transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Biodiversidade, fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Tecnologias e inovações na agricultura. Sistemas e métodos de irrigação e drenagem, critérios de seleção e dimensionamento. Projetos e planejamento agrícola. Orientação a agricultores sobre técnicas de exploração agrícola. Emissão de pareceres, realização de perícias e orientação. Legislação agrária e ambiental aplicável. Normas técnicas relacionadas à engenharia agrônoma. Classificação toxicológica de agrotóxicos e procedimentos de segurança. Avaliação da periculosidade ambiental e controle de qualidade de agentes de controle biológico. Principais agentes de controle biológico: grupos e características. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Projeto, gerenciamento e execução de obras. Planejamento, controle e orçamento, estudos de viabilidade técnica e econômica de obras de engenharia. Análise e compatibilização de projetos de edificações (arquitetônicos, complementares e especiais), projetos de rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes) e projetos e obras de saneamento básico (rede de abastecimento de água, rede de coleta e esgotamento sanitário, operação e manutenção de estações de tratamento). Sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito. Noções de topografia, georeferenciamento, geoprocessamento e sistema cartográfico. Terraplenagem, movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Mecânica dos solos e geotecnia. Documentação da obra (cadernos de encargos, projetos, diários, licenças, autorizações, acervo técnico e Anotação de Responsabilidade Técnica). Anteprojetos, Projetos Básicos e Projetos Executivos. Orçamento, composição e avaliação de custos. Levantamento de serviços e quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Curva ABC. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. BDI (Benefício/ Bonificação e Despesas Indiretas). Materiais de construção civil. Normas técnicas de materiais, serviços e execução de obras. Análise e interpretação de documentação técnica. Normas Regulamentadoras na indústria da construção. Segurança e higiene do trabalho. Inspeção, vistoria e laudos de Patologias de obras de edificações e rodoviárias. Auditoria de obras públicas de edificações, hídricas e rodoviárias. Sistemas de Gestão da Qualidade e Segurança. Fiscalização de obras e serviços. Ensaio e recebimento provisório e definitivo de obras e serviços. Conceito, finalidade e princípios da administração pública. Modalidades de licitação, procedimentos e critérios de julgamento de propostas. Regimes de execução de obras. Revogação, anulação, homologação e adjudicação. Plano Diretor. Legislação e licenciamento ambiental. Código de Ética do Profissional. Building Information Modeling (BIM). Desenho Assistido por Computador (CAD). Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM). Legislação Municipal: Plano Diretor - Lei Complementar n.º 1.691, de 10 de setembro de 2019 e suas alterações, Código de Posturas Municipais - Lei n.º 7 de 13 de março de 1963 e suas alterações, Código de Obras do Município de Guabiruba - Lei Complementar n.º 1.791, de 20 de junho de 2022 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Estatística Básica aplicada à Engenharia Florestal. Planejamento e licenciamento ambiental. Economia florestal. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Legislação ambiental. Silvicultura: sementes, produção de mudas, viveiros florestais. Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). Implantação de povoamentos florestais: preparo do solo, plantio, espaçamento, tratamentos culturais. Proteção Florestal: controle de pragas, doenças, incêndios e enchentes florestais. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário Florestal: Método aleatório e estratificado. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Manejo Florestal: sistemas de aplicação usual; fatores internos e externos que assentam o crescimento das árvores; técnicas de condução da floresta sob manejo; índice de incremento. Estrutura de florestas tropicais. Conservação de ecossistemas. Classificação da vegetação brasileira. Noções de cartografia. Tecnologia da Madeira: propriedades físicas e mecânicas da madeira; serras principais e auxiliares básicas; métodos de conservação da madeira; métodos de secagem da madeira. Legislação Municipal: Plano Diretor - Lei Complementar n.º 1.691, de 10 de setembro de 2019 e suas alterações; Código de Posturas Municipais - Lei n.º 7 de 13 de março de 1963 e suas alterações; Código de Obras do Município de Guabiruba - Lei Complementar n.º 1.791, de 20 de junho de 2022 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



### **ENGENHEIRO QUÍMICO**

Fundamentos e princípios da Engenharia Química. Termodinâmica, cinética química, operações unitárias e processos químicos, balanço de massa e energia em processos químicos. Avaliação e controle de riscos químicos, físicos e biológicos. Meio ambiente e sustentabilidade. Qualidade ambiental. Gestão e controle ambiental na Engenharia Química. Estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA), avaliação de risco ambiental. Tratamento de efluentes e gestão de resíduos. Química ambiental: poluição e tratamento de água, solo e ar. Monitoramento ambiental e análise de contaminantes. Tecnologias de remediação e descontaminação. Desenvolvimento, otimização e escalonamento de processos químicos. Projetos de Engenharia Química. Seleção de materiais e equipamentos. Simulação e modelagem de processos. Sistemas de Gestão Ambiental. Materiais perigosos e condições de risco. Segurança em processos. Caracterização da periculosidade. Normas relacionadas à gestão ambiental. Implementação e auditoria de sistemas de gestão ambiental. Fundamentos de gestão de projetos aplicados a projetos de engenharia. Processos de tratamento e disposição final de resíduos. Processos de tratamento de água e de efluentes. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FARMACÊUTICO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Legislação farmacêutica. Portaria n.º 344/98 (Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial) e suas atualizações. Assistência farmacêutica e políticas de saúde. Avaliação de Tecnologias em saúde (ATS). Seleção de medicamentos, sistema de compras e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado. Farmacovigilância. Reações adversas. Interações medicamentosas. Farmacotécnica: formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, dispensação, acondicionamento de medicamentos. Avaliação da qualidade de medicamentos. Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos sistemas e aparelhos. Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas. Atenção farmacêutica e seguimento farmacoterapêutico. Farmácia Clínica. Descarte de Medicamentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE**

Finalidades e procedimentos da fiscalização de obras e posturas. Fundamentos da fiscalização de obras, posturas e meio ambiente. Procedimentos e técnicas de fiscalização. Normas técnicas aplicáveis à construção civil. Noções básicas de arquitetura e meio ambiente. Processos de licenciamento e aprovação de projetos de construção. Inspeção e recebimento de obras. Emissão de autorizações de ocupação (Habite-se). Avaliação das condições gerais das edificações. Compreensão dos elementos básicos do projeto de arquitetura: fundações, paredes, coberturas, revestimentos, estruturas e instalações. Materiais de construção: características e aplicações. Métodos e etapas da execução de obras: formas, armação, concretagem. Utilização de ferramentas e cálculos simples de áreas e volumes. Sistemas de redes de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais. Especificações técnicas e padrões de acabamento em construções. Licenciamento e controle ambiental. Educação e orientação ambiental. Gestão de resíduos sólidos e controle de poluição. Proteção de áreas verdes e de preservação permanente. Fiscalização de loteamentos, uso e ocupação do solo. Noções sobre parcelamento do solo urbano. Noções de sanções administrativas (multas, embargos, interdições). Procedimentos para embargar e autuar obras irregulares. Legislação urbanística e ambiental atinente à área. Noções de direito urbanístico e ambiental. Técnicas de elaboração de relatórios de vistoria e fiscalização. Conceitos de sustentabilidade aplicados ao urbanismo e ao meio ambiente. Uso de tecnologias e sistemas informatizados na fiscalização de obras. Legislação Municipal: Plano Diretor - Lei Complementar n.º 1.691, de 10 de setembro de 2019 e suas alterações, Código de Posturas Municipais - Lei n.º 7 de 13 de março de 1963 e suas alterações, Código de Obras do Município de Guabiruba - Lei Complementar n.º 1.791, de 20 de junho de 2022 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Contabilidade Financeira: conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Demonstrações financeiras. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Controle governamental: controles externos e controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Atos e fatos administrativos. Receita pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e destinação da Receita. Repartição tributária. Despesa pública: Conceito. Classificação e Estágios. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Lei de Execuções Fiscais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e



ética profissional no serviço público. Administração tributária. Atos e fatos administrativos. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. CRÉDITO TRIBUTÁRIO: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA: Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Dívida ativa. SIMPLES NACIONAL: Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS: Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações - Regulamentação Geral do ISS no Campo Tributário; Lei de Execuções Fiscais. Legislação Municipal: Código Tributário Municipal - Lei Complementar n.º 508/94 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Conceitos e fundamentos da vigilância sanitária. História da vigilância sanitária no Brasil. Princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Legislação em Vigilância Sanitária. Normas e regulamentos técnicos sobre produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária. Código de Defesa do Consumidor aplicado à vigilância sanitária. Práticas de fiscalização e inspeção Sanitária: métodos e técnicas de inspeção em estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, coleta, transporte e análise de amostras. Procedimentos administrativos em vigilância sanitária: notificação, autuação, multa, embargo e interdição. Conceitos básicos de saúde pública e determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde, vigilância epidemiológica e doenças de notificação compulsória. Investigação e controle de surtos e epidemias. Comunicação de riscos e mobilização comunitária. Desenvolvimento de ações educativas e de comunicação em saúde. Planejamento e gestão de ações de vigilância sanitária. Monitoramento e avaliação de ações de vigilância sanitária. Trabalho em equipe multidisciplinar e intersectorialidade. Princípios de bioética aplicados à vigilância sanitária. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FISIOTERAPEUTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Leis e Resoluções do COFFITO. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em saúde pública. Atuação preventiva em fisioterapia. Fisioterapia preventiva em saúde do trabalho. Atenção básica à saúde. Fisioterapia na atenção básica. Educação popular em saúde. Avaliação cinesioterapêutica. Distúrbios neurológicos na infância. Reabilitação do hemiplégico. Equipe multidisciplinar e educação do paciente. Avaliação do paciente reumático - anamnese e exame físico. Tratamento das doenças reumáticas - medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas públicas de atenção ao idoso. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções. Avaliação e tratamento em ortopedia. Provas de função muscular. Saúde da família. A família e seu ciclo vital: O Adulto. Anatomia pulmonar e cardíaca. Fisiologia pulmonar e cardíaca. Semiologia pulmonar e cardíaca: Manobras e recursos fisioterapêuticos. Reabilitação cardiorespiratória. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia dos sistemas: musculoesquelético, neurológico, respiratório, cardiovascular e uroginecológico. Fisiologia do esforço. Fisiopatologia da hanseníase. Clínica em: ortopedia, neurologia, pneumologia, cardiologia, uroginecologia e pediatria. Anamnese e exame físico-funcional. Recursos terapêuticos manuais. Recursos eletroterapêuticos. Cinesioterapia. Próteses e órteses. Fisioterapia aplicada em: ortopedia, neurologia, pneumologia, cardiologia, uroginecologia. Fisioterapia pneumofuncional. Terapia desobstrutiva. Terapia de expansão pulmonar. Reabilitação pulmonar. Espirometria. Fisioterapia respiratória em pediatria. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia neurofuncional: desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral. Estimulação psicomotora precoce. Fisioterapia nas doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer. Exercício terapêutico e atividade física na gestação. Fisioterapia na neuropatia diabética. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do



SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Avaliação audiológica; Emissões otoacústicas; Deficiência auditiva. Linguagem e fala: Desenvolvimento e alterações da linguagem oral e escrita; Avaliação e tratamento das alterações da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Classificação, avaliação e tratamento das afasias; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira: etiologia e abordagens teóricas. Motricidade orofacial: Sistema estomatognático e alterações orofaciais: desenvolvimento e fisiologia; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais; Classificação, avaliação e tratamento das fissuras labiopalatinas; Atuação fonoaudiológica em saúde materno-infantil e amamentação. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Transtornos da deglutição associados a lesões neurológicas. Voz: Anatomia laringea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Hipertensão arterial. Arritmias cardíacas. Doenças coronarianas e Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Valvulopatias. Insuficiência respiratória aguda. Bronquite aguda e crônica. Asma. Pneumonia. Tuberculose. Embolia pulmonar. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Gastrite. Úlcera péptica. Hepatites. Colecistopatias. Pancreatite. Parasitoses intestinais. Diarreia aguda e crônica. Obstrução intestinal. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Litíase renal. Infecções urinárias. Anemias. Discrasias. Distúrbios da coagulação. Leucopenia. Dengue. Febre amarela. Leptospirose. Sepsis. Acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico. Cefaleias. Epilepsia. Infecção do Sistema Nervoso Central. Artrites. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Queimaduras. Reações alérgicas. Diabetes tipo I e II. Lombalgias. Tabagismo. Etilismo. Depressão e Ansiedade. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MÉDICO ESPECIALISTA AUDITOR E REGULADOR**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Organização do Sistema Único de Saúde: princípios básicos do SUS. Normas e parâmetros regulamentadores do SUS. Processos de regulação médico-assistencial ambulatorial e hospitalar. Rotinas do processo de saúde. Rotinas e fluxos assistenciais. ReguAuditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. Tipos e campo de atuação da auditoria. Apuração de denúncia. Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Procedimentos para pagamento de produção ambulatorial no SUS. Procedimentos de liberação de atualização de internação hospitalar. Procedimentos de liberação de autorização de procedimentos de média e alta complexidade. Normas e parâmetros regulamentadores do SUS. Processos de regulação médico-assistencial ambulatorial e hospitalar. Regulação médica das urgências. Aspectos médico-legais em atendimento pré-hospitalar. Parâmetros para utilização de leitos de UTI. Direitos do paciente. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento do paciente. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MÉDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Fisiologia cardíaca. Hipertensão Arterial Sistêmica. Emergências hipertensivas. Dislipidemias. Eletrofisiologia. Arritmias. Síncope. Angina estável. Dor torácica. Infarto Agudo do Miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Edema agudo de pulmão. Valvopatias. Miocardites. Doenças do pericárdio. Parada cardiorrespiratória. Avaliação e abordagem perioperatória.



Exames de imagem em cardiologia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA CIRURGIÃO VASCULAR**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Vasculites na prática angiológica. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Doenças cerebrovasculares extracranianas. Insuficiência vascular visceral. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes dos membros inferiores. Insuficiência venosa crônica. Linfangite e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. Terapêutica hemorreológica. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Fundamentos da ultrassonografia. Fundamentos da Tomografia Computadorizada. Fundamentos da Ressonância Nuclear Magnética. Contrastes empregados nos diagnósticos por imagem. Radiologia do tórax. Doenças das vias aéreas. Neoplasia pulmonar. Doença cavitária. Distúrbios ocupacionais. Massas mediastinais. Anormalidades da pleura. Doença pulmonar intersticial. Radiologia da mama. Ductografia. Biópsia e aspiração por agulha orientada por imagem. Radiologia do trauma. Radiologia dos tumores ósseos. Radiologia dos tecidos moles. Radiologia dos Tumores metastáticos. Radiologia dos ossos e articulações. Radiologia do abdome. Abdome agudo. Alterações do esôfago, estômago, delgado e cólon, fígado, pâncreas e vias biliares. Radiologia do trato urinário. Pielografia retrógrada. Cistografia. Uretrografia. Radiologia do cérebro e seus envoltórios. Trauma cranioencefálico. Hemorragia Intracraniana. Aneurismas. Malformações vasculares. Tumores cerebrais. Epilepsias. Acidentes Vasculares Encefálicos. Radiologia em ginecologia e obstetrícia. Gestação. Avaliação do feto e anexos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Bioesteroidogênese. Histopatologia cíclica do aparelho genital. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doenças inflamatórias pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas: da vulva, da vagina, do útero, do ovário. Anatomia, embriologia, semiologia e patologias benignas da mama. Rastreamento do câncer de mama e do colo do útero. Esterilidade conjugal. Planejamento familiar. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA NEUROPEDIATRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Semiologia neurológica na infância. Síndromes neonatais. Alterações do volume e forma de crânio. Mal formações do sistema



nervoso central. Atrasos do neurodesenvolvimento. Cefaleias. Infecções do sistema nervoso central. Epilepsia na infância. Trauma craniano e medular. Coma e outros estados de alteração da consciência. Transtornos do sono. Tumores cerebrais e medula. Alterações motoras agudas e crônicas. Infecções congênitas. Síndromes genéticas. Encefalopatias. Erros inatos do metabolismo. Doenças neurodegenerativas. Hidrocefalia e transtornos do fluxo líquido. Psicofarmacologia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA ORTOPEDISTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Princípios para tratamento de fraturas. Classificação das fraturas. Tratamento conservador das fraturas. Princípios de fixação interna. Princípios de fixação externa. Cicatrização dos ossos e articulações. Amputações traumáticas. Fraturas expostas. Fraturas Patológicas. Luxações e subluxações. Infecções. Lesões vasculares e síndrome compartimental. Fraturas em crianças. Fraturas de cintura escapular. Fraturas do membro superior. Fraturas da coluna e trauma raquimedular. Fraturas do anel pélvico. Fraturas do membro inferior. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores. Lesões tumorais e pseudotumorais. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho-DORT. Afecções da coluna vertebral: cervicobraquialgias, dorsalgias e lombalgias. Lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências e emergências em ortopedia. Doenças Osteometabólicas. Radiologia convencional e avançada em ortopedia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Aspectos peculiares da consulta em Pediatria. Atendimento ao recém-nascido. Crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Triagem neonatal. Alimentação no primeiro ano de vida. Imunizações. Prematuridade. Adolescência. Anemias. Desnutrição. Infecção de vias aéreas superiores. Febre. Meningites. Infecção do trato urinário. Diarreia aguda. Desidratação. Icterícia. Doença do refluxo gastroesofágico. Pneumonias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Entrevista psiquiátrica. Neuroimagem. Esquizofrenia. Transtorno delirante. Depressão maior. Transtorno bipolar. Distímia e ciclotímia. Transtorno de ansiedade generalizada. Transtorno de pânico. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtorno dismórfico corporal. Transtorno de acumulação. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos dissociativos. Anorexia nervosa. Bulimia nervosa. Transtorno de compulsão alimentar. Transtornos do sono-vigília. Transtornos parafílicos. Disforia de gênero. Transtornos disruptivos. Transtornos relacionados a substâncias. Transtornos aditivos. Delirium. Transtornos de personalidade. Suicídio. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Psicofarmacologia. Métodos de estimulação cerebral. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia,



fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeções sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MUSEÓLOGO**

Fundamentos da Museologia. História e teoria da Museologia, Museus e suas funções na sociedade: conservação, pesquisa, comunicação e educação. Tipologias de museus e instituições culturais. Gestão de Museus e Acervos: planejamento e gestão de museus, organização e documentação de arquivos institucionais e pessoais. Gestão de acervos museológicos: critérios de classificação, catalogação e informatização. Conservação preventiva e restauração de bens culturais: técnicas e procedimentos. Exposições e Projetos Museológicos: metodologia de projeto para museus e exposições, design e montagem de exposições, acessibilidade e inclusão em museus e exposições. Educação e ação cultural: planejamento e desenvolvimento de ações educativas e culturais em museus, mediação cultural e estratégias de interação com diferentes públicos. Avaliação de programas educativos. Legislação específica relacionada a museus, patrimônio cultural e propriedade intelectual. Políticas públicas para a cultura e o patrimônio. Direitos autorais no contexto museológico. Tecnologia aplicada a museus: tecnologias digitais aplicadas à gestão de museus e acervos, virtualização de acervos e exposições. Política cultural e instituições arquivísticas: política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas, gestão de instituições arquivísticas e documentais. Conservação do patrimônio cultural: princípios e técnicas de conservação do patrimônio material e imaterial, diagnóstico e monitoramento de coleções. Administração e planejamento em museus. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **NUTRICIONISTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Nutrição básica: conceitos, propriedades, nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição e ciclos de vida: avaliação nutricional (critérios e métodos), necessidades nutricionais e suplementação – recém-nascidos, bebês, crianças (pré-escolar e escolar), adolescentes, adultos, idosos, gestantes e nutrízes. Fisiopatologia, avaliação nutricional, tratamento dietoterápico e suplementação em patologias específicas: distúrbios do metabolismo, distúrbios do aparelho digestivo, cardiopatias, hepatopatias, distúrbios renais, distúrbios alimentares, deficiências nutricionais, doenças infecto contagiosas (HIV/Aids), oncologia. Desnutrição e obesidade, epidemiologia, causas, consequências, avaliação nutricional, tratamento dietoterápico e suplementação. Aleitamento materno e artificial. Educação alimentar e nutricional: objetivos, possibilidades de ações, hábitos e guias alimentares regionais, elaboração de material educativo. Técnica dietética e noções de boas práticas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ODONTÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento



das lesões dentais cariosas e não cariosas, das afecções do tecido mole, da maxila e da mandíbula, das afecções pulpares, das doenças periodontais e das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentinopolpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de má oclusão. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente infantil. Odontogeriatria. Doenças infectocontagiosas. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Função social da escola e atuação do Orientador. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. A periodização do desenvolvimento psicológico na perspectiva histórico-cultural. A formação inicial e continuada do profissional da educação. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. Cooperação e liderança na gestão de pessoas. Identidades que configuram o sujeito da educação de jovens e adultos. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROCURADOR MUNICIPAL**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas Emendas Constitucionais. Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Tributação e orçamento; Ordem econômica e financeira; Ordem social. A Constituição da República e o meio ambiente: Princípios constitucionais de direito ambiental; repartição de competências ambientais entre os entes federativos; tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental; espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação; estudo prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental. O constitucionalismo. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Processo constitucional. Processo legislativo. Tripartição dos poderes. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública. Atos administrativos. Poderes administrativos. Sindicância e processo administrativo. Bens públicos. Desapropriação. Servidores públicos. Licitação e contratos administrativos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional. Normas tributárias. Obrigação tributária. Crédito tributário. Lançamento fiscal. Classificação dos tributos. Tributos federais, estaduais e municipais, tributos em espécie. **DIREITO CIVIL:** Código Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Da sociedade. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n.º 8078/1990). Lei de Locações (Lei n. 8245/1991). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (título III). Sistema dos Juizados Especiais: Lei n.º 9.099/1995, Lei n.º 10.259/2001. Lei n.º 12.153/2009. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** Código Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da justiça; crimes contra as finanças públicas. Código de Processo Penal: Princípios constitucionais e infraconstitucionais de Direito Processual Penal; Da ação penal; Da ação civil; Da competência; Da prova. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** Consolidação das Leis do Trabalho. Relação e contrato de trabalho. Relação de emprego. Natureza jurídica. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação, caracteres, objeto, forma, sujeitos, obrigações e direitos do empregado e do empregador, alteração lícita e ilícita, interrupção, suspensão, modos de extinção e suas obrigações decorrentes. Aviso prévio. FGTS. Contrato de trabalho e contratos afins. Tipos de empregador. Grupo de empresas, solidariedade. Sucessão de empresas. Poder disciplinar. Salário e remuneração. Formas de salário e remuneração. Salário-mínimo. Salário normativo. Gratificação de Natal. Estabilidade e garantia de emprego. Extinção do estabelecimento. Contrato de trabalho com Estado, suas Autarquias, Fundações e integrantes da Administração Pública Indireta. Servidores regidos pelo Regime celetista na Administração Direta e Indireta do Estado. Poder





Normativo da Justiça do Trabalho. Dissídios Coletivos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR I e II**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Os processos de ensino e aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor; ludicidade; interações sociais; dificuldades inclusão escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Alfabetização e letramento: características e pressupostos; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. A criança e a educação infantil: história, concepções. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR III**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Indicadores de qualidade educacional. Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Competências socioemocionais. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Atividade orientadora de ensino. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR IV – ARTES**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Artes Visuais: metodologia do ensino das artes visuais. Leitura de imagem. Elementos constitutivos das artes visuais. História da arte visual internacional, nacional, catarinense, regional e local. Dança: metodologia do ensino de dança. Elementos constitutivos do movimento. Gêneros de dança. História da dança internacional, nacional, catarinense, regional e local. Música: metodologia do ensino de música. Elementos constitutivos da música. Fontes sonoras, paisagem sonora e notação musical. História da música internacional, nacional, catarinense, regional e local. Teatro: metodologia do ensino de teatro. Elementos constitutivos do teatro. Elementos da composição cênica. Funções da produção teatral. História do Teatro internacional, nacional, catarinense, regional e local. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014



e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – CIÊNCIAS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Biologia Celular e Molecular. Seres vivos. Corpo humano. Conceitos básicos de Genética. Ecologia Geral. Saúde humana. Ciclos biogeoquímicos. Atividade Orientadora de Ensino. Competências socioemocionais. Conceitos específicos da área: ecossistema, sustentabilidade, biodiversidade, natureza/ambiente/ecologia. Tecnologia/nanotecnologia/ biotecnologia. A ciência e a ferramenta das mídias tecnológicas. Noções de legislação ambiental. Princípios de educação ambiental. Questões ambientais atuais (aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos). Concepção de ciências e ensino de ciências. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Dimensões históricas, filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte. Tendências pedagógicas da Educação Física e Teorias do Esporte. Concepções psicomotoras na Educação Física. Educação Física escolar e cidadania. Avaliação na Educação Física Escolar. Educação Física e Qualidade de Vida. Recreação, Jogos e Lazer, Aptidão física e saúde. Corpo e sociedade. Educação Física e Inclusão. Dimensões das danças, lutas e ginásticas. Crescimento e Desenvolvimento Motor Humano. Aprendizagem Motora. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – ENSINO RELIGIOSO**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Ser Humano em seus aspectos subjetivo e singular, orientações para o relacionamento com o outro; corporeidade, alteridade, dignidade, imanência-transcendência, religiosidade, territorialidade, identidades; valores; direitos humanos, limites ético-morais; sincretismo religioso; relações interculturais e de bem-viver; sentido da vida; espiritualidades. Aspectos que estruturam as culturas, tradições e movimentos religiosos como: mitos, ritos, símbolos, ideias de divindades, crenças, narrativas sagradas orais e escritos, doutrinas, literaturas, valores e princípios religioso, filosofias e perspectivas seculares de vida, como ateísmo, agnosticismo, materialismo, ceticismo, entre outros. Experiências e manifestações religiosas nos espaços e territórios; práticas celebrativas, simbólicas, rituais, artísticas, espirituais; a atuação das lideranças religiosas; as instituições religiosas. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – GEOGRAFIA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino



como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Epistemologia da Geografia: concepção; importância da ciência geográfica; objeto e objetivo da ciência geográfica, a transformação do espaço geográfico. Conceitos de paisagem, espaço, lugar, região, território; as paisagens e seus elementos; orientação e localização no espaço geográfico. O planeta Terra: origem e características gerais; fusos horários; origem; deriva continental; teoria das placas tectônicas; divisão física e política das terras emersas e continentes; os oceanos e a água doce nos continentes; relevo e hidrografia; relevo, hidrografia e vegetação do Brasil; espaço urbano e rural; atividades econômicas e problemas ambientais no espaço urbano e rural; o território brasileiro, sua localização, extensão, paisagens, horários, limites, organização espacial; regiões e características físicas; população; mudanças sociais, pirâmide etária; povos indígenas e africanos; imigração no Brasil; movimentos migratórios; trabalho e desemprego; rede urbana; problemas sociais e ambientais; regiões metropolitanas; industrialização; países capitalistas e socialistas; regionalização pelo nível de desenvolvimento, IDH; economia global; blocos econômicos; continente americano: localização, regionalização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, população; atividades econômicas; países e conflitos mundiais; estado, território e nação; grandes guerras e a guerra fria; terrorismo; globalização e organizações mundiais, seus efeitos. Europa, União Europeia. Ásia: população, economia. África: regionalização, economia, fronteiras. Oceania; regiões polares. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – HISTÓRIA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. A evolução do ser humano; a pré-história da América: principais hipóteses e teorias; a Pré-história brasileira; civilizações antigas: fluviais, bélicas e clássicas: povos da Mesopotâmia; África: os grandes reinos e as sociedades tribais; A expansão do Islamismo na África; A queda do Império Romano Ocidental; A Europa feudal; A formação dos Estados Nacionais; as cruzadas; Renascimento; A Reforma e a Contrarreforma; A era dos descobrimentos; Mercantilismo; as civilizações americanas; a colonização portuguesa e espanhola na América; O Brasil colonial; capitanias e o governo geral; o ciclo açucareiro; as relações de poder na colônia; União Ibérica e a invasão holandesa; as missões jesuíticas; A Revolução Inglesa; Iluminismo; O Brasil colonial no ciclo do ouro; principais revoltas; Primeira e Segunda Revolução Industrial; A colônia inglesa na América e a sua independência; Guerra de secessão; A Revolução Francesa; O império de Napoleão Bonaparte; Os movimentos de independência na América espanhola e no Brasil; o primeiro e o segundo império; A unificação da Itália e da Alemanha. Socialismo, Capitalismo e Anarquismo; Os movimentos abolicionistas no Brasil; A proclamação da República; Revoltas na República Velha; O imperialismo; Primeira Guerra Mundial; A Revolução Russa; A Crise de 1929; As mudanças culturais e a Semana de Arte Moderna; Movimentos ideológicos no período Entreguerras; Segunda Guerra Mundial; A Era Vargas; A ditadura militar no Brasil; O processo de redemocratização brasileira; As transformações no mundo globalizado. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – INGLÊS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Compreensão e análise de textos modernos. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”). Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos). Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos. Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições. Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados). Numerais. Discurso direto e indireto; grupos nominais. Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso). Aspectos metodológicos teóricos e



práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – MATEMÁTICA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Funções: função polinomial do 1º grau e 2º grau, função exponencial, logarítmica e trigonométrica. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, relações métricas de um triângulo qualquer. Razões trigonométricas. Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Progressões aritméticas e geométricas. Probabilidade. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, combinação, arranjo e permutação. Sistemas lineares: Resolução, matrizes e determinante. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR IV – PORTUGUÊS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR V**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Fundamentos, princípios e diretrizes da educação inclusiva e da educação especial. Inclusão escolar de alunos surdos. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Metodologias de ensino e aprendizagem em educação especial. Educação especial e práticas pedagógicas: inclusão e escolarização. A inserção escolar – relações entre família e escola. Organização do tempo e espaço físico na escola. Deficiência auditiva, deficiência física, deficiência intelectual, deficiência visual, Transtornos globais do desenvolvimento. Educação especial na perspectiva da inclusão escolar. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



### **PSICÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Relações Humanas. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PSICOPEDAGOGO**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Democratização do acesso, permanência e qualidade da educação. Inclusão escolar e múltiplas diversidades. Projeto político-pedagógico. Planejamento. Currículo. Didática. Organização do tempo e do espaço. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor. Ludicidade. Interações sociais. O papel do psicopedagogo no contexto escolar. Lei municipal: Estatuto e Plano de Carreira do magistério - Lei complementar n.º 1470/2014 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da criança; do adulto; do idoso; nasaúde mental. Terapia Ocupacional em programas de contextos hospitalares e de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo terapêutico ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, métodos e práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em cuidado individual; em cuidado coletivo; em cuidado dos familiares e cuidadores. Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional com diferentes condições de saúde – funções e estruturas do corpo, fatores ambientais e fatores pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das atividades e da participação no autocuidado, trabalho e lazer. Órteses, adaptações e tecnologia assistiva. Processos grupais em Terapia Ocupacional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.