



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 026/2022

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 1

A Senhora Claudete Nardi Vavassori, Vice-Prefeita na Chefia do Executivo Municipal, torna pública a retificação nº 1 do Edital do Concurso Público, destinado ao provimento de Cargos Efetivos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Videira, nos termos que se seguem:

1. Altera-se o cronograma de aplicação da Prova Escrita, que passa a ser:

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino fundamental e ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	8h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino médio/técnico

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	14h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h50
Horário de início da resolução da prova	15h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	19h

2. Em função da alteração no cronograma de aplicação da Prova Escrita, fica assegurado aos candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, que tenham efetivamente pago a taxa de inscrição, a possibilidade de requerer a desistência de participação e a devolução do valor pago.

Para tanto deverão, das 8 horas do dia **19 de janeiro de 2023** até às 17 horas do dia **20 de janeiro de 2023**:

- Enviar e-mail solicitando a devolução para videira@fepese.org.br;
- Assunto do e-mail deverá ser "Requerimento de devolução da taxa de inscrição";
- Informar os dados abaixo, necessários para o crédito da devolução da importância paga:

1) Conta:

- Número de inscrição
- Nome completo do candidato
- Nome completo do titular da conta

- CPF do titular da conta
- Tipo da conta (corrente ou poupança)
- Banco
- Número da Agência
- Dígito da Agência (se houver) * **Obrigatório para contas do Banco do Brasil**
- Número da conta
- Dígito da conta
- Endereço de e-mail para contato
- Telefone para contato

2) PIX:

- Número de inscrição
- Nome completo do candidato
- Nome completo do beneficiário do PIX
- CPF do beneficiário do PIX
- Tipo da chave PIX
- Chave PIX

O crédito do valor correspondente será efetuado até o dia **31 de janeiro de 2023**, na conta corrente bancária cujos dados forem informados no requerimento de devolução do valor da inscrição.

Não serão aceitos requerimentos intempestivos e/ou não formulados nos termos do presente Termo de Retificação.

O pedido de desistência e de devolução do valor da inscrição não poderá, em qualquer hipótese, ser retificado e/ou cancelado e só será concedido aos candidatos que tenham efetivado o pagamento da inscrição.

Os candidatos que desejarem continuar participando do certame, nada deverão fazer. Caso tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição terão automaticamente a inscrição deferida e, portanto, poderão prestar a prova no dia determinado no cronograma do Concurso Público.

A Prefeitura Municipal de Videira e a Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, não assumem responsabilidade por eventuais problemas que venham a ocorrer, por erros na informação dos dados bancários pelo requerente.





3. Altera-se o Cronograma do Concurso Público, que passa a ser o constante no Anexo Único do presente Termo Aditivo.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.


















Município de Videira, 18 de janeiro de 2023.

ANEXO ÚNICO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO









Cronograma de Desistência e Devolução da Taxa de Inscrição

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição	19/01/23	20/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição		23/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição	24/01/23	25/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição		26/01/23








Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		14/12/22
 Período de inscrições	14/12/22	13/01/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/12/22	21/12/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	14/12/22	13/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	14/12/22	13/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		28/12/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	29/12/22	30/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		06/01/23
 Homologação das inscrições		26/01/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	27/01/23	30/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		01/02/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		26/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	27/01/23	30/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		01/02/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		26/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	27/01/23	30/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		01/02/23






Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		01/02/23
 Prova escrita		05/02/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		05/02/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	06/02/23	07/02/23
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		22/02/23
 Publicação do resultado da Prova Escrita		23/02/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	24/02/23	27/02/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		06/03/23

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		08/03/23
 Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	09/03/23	10/03/23
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		15/03/23
 Prova Prática	18/03/23	19/03/23
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		24/03/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	27/03/23	28/03/23
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		03/04/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		04/04/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	05/04/23	06/04/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		13/04/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		14/04/23
 Homologação do Concurso Público		ASD



Prefeitura Municipal de Videira

CONCURSO PÚBLICO

Edital 026/2022

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de Cargos Efetivos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Videira.

O Senhor Dorival Carlos Borga, Prefeito Municipal, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Videira e a formação de Cadastro de Reserva, que será regido pelo Decreto Municipal nº 14.412, de 25 de outubro de 2017, pela Lei complementar nº 118/11, de 21 de dezembro de 2011, pela Lei complementar nº 129/12, de 14 de dezembro de 2012, pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.


1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Prefeitura Municipal de Videira	
Site: https://videira2022.fepese.org.br	E-mail: videira@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 14 de dezembro de 2022 às 16 horas do dia 13 de janeiro de 2023.	Prova Escrita (data provável) 5 de fevereiro de 2023

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem a única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A íntegra deste Edital será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.
- 1.4 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.5 O regime jurídico dos servidores, é o do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Videira.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso é de até 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo do Prefeito Municipal.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.8 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

- 1.11 A inscrição do candidato implica 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.
- 1.12 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/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Para o cargo de Motorista:

- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório (pág. 11);
- Prova Prática (pág. 14).

Para os demais cargos:

- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório (pág. 11).




- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Videira. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados de Município de Videira, poderão ser aplicadas em outras localidades.


3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Posto de Atendimento em Florianópolis: Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)


Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

 WhatsApp: (48) 99146-7114  E-mail: videira@fepese.org.br
 Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
* no último dia de inscrições: das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento em Videira

Biblioteca Pública Municipal Euclides da Cunha
Rua Campos Novos, 135
CEP: 89560-232 – Matriz – Videira (SC)

 **Horário atendimento:** dias úteis, das 13h às 17h*.
* no último dia de inscrições: das 13h às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.

- Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
 - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<https://videira2022.fepese.org.br>).
 - Via postal.

Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Videira, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site do Concurso Público (<https://videira2022.fepese.org.br>);
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

Envio pelo correio.

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Prefeitura Municipal de Videira (Edital 026/2022)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
 Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
 Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



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

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas, os vencimentos iniciais e carga horária semanal, são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Analista de Atividades Turísticas e Culturais	Nível Superior em uma das seguintes áreas: Turismo e Hotelaria, História	CR	40 h/s	5.042,89
Analista Nível Superior	Nível Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Computação e Gestão Pública	CR	40 h/s	5.042,89
Arquiteto e Urbanista	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no CAU	CR	40 h/s	6.038,96
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social. Registro no CRESS.	CR	40 h/s	5.042,89
Bioquímico Farmacêutico	Nível Superior em Bioquímica e/ou Farmácia. Registro no conselho regulamentador da profissão.	CR	40 h/s	5.042,89
Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC	CR	40 h/s	6.038,96
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem, com registro no COFEN	CR	40 h/s	5.042,89
Engenheiro Agrimensor	Nível Superior em Engenharia de Agrimensura com registro no CREA	CR	40 h/s	6.038,96
Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil com registro no CREA.	CR	40 h/s	6.038,96
Engenheiro Eletricista	Nível Superior em Engenharia Elétrica. Registro no conselho regulamentador da profissão.	CR	40 h/s	6.038,96
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Nível Superior em Engenharia Sanitária com registro no CREA	CR	40 h/s	6.038,96
Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia com registro no respectivo órgão de classe	CR	40 h/s	5.042,89
Fiscal de Obras	Nível Superior em Engenharia Civil com registro no CREA	CR	40 h/s	6.038,96
Fiscal de Tributos Municipal	Nível Superior em uma das seguintes áreas: Administração; ou Ciências Contábeis; ou Ciências Econômicas; ou Direito.	CR	40 h/s	6.038,96
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia, com registro no COFFITO	CR	30 h/s	5.042,89
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no CFFA	CR	40 h/s	5.042,89
Instrutor de Dança	Nível Superior em Educação Física com registro no CREF	CR	40 h/s	3.054,66
Médico	Nível Superior em Medicina com registro no CRM.	CR	40 h/s	22.304,11
Médico Cardiologista	Nível Superior em Medicina com especialização em cardiologia e registro no CRM.	CR	20 h/s	12.745,19
Médico Ginecologista Obstetra	Nível Superior em Medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no CRM.	CR	20 h/s	12.745,19
Médico Pediatra	Nível Superior em Medicina com especialização em pediatria e registro no CRM.	CR	20 h/s	12.745,19
Médico Perito	Nível Superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e registro no CRM.	CR	20 h/s	12.745,19
Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina com especialização em psiquiatria e registro no respectivo órgão de classe	CR	10 h/s	6.372,55
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição, com registro no CFN	CR	40 h/s	5.042,89
Odontólogo	Nível Superior em Odontologia com registro no conselho regulamentador da profissão.	CR	40 h/s	7.758,27
Procurador Municipal	Nível Superior em Direito com registro na OAB	CR	40 h/s	7.758,27
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	CR	40 h/s	5.042,89
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior em Terapia Ocupacional	CR	30 h/s	5.042,89

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo	CR	40 h/s	3.054,66
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB	CR	40 h/s	3.054,66
Agente Social	Ensino Médio Completo	CR	40 h/s	1.920,12
Auxiliar Educacional	Nível Médio Completo	CR	40 h/s	1.920,12
Fiscal de Posturas	Ensino Médio Completo	CR	40 h/s	3.054,66
Motorista	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”	CR	40 h/s	2.295,57
Técnico de Agrimensura	Nível Médio - Técnico em Agrimensura	CR	40 h/s	3.054,66
Técnico de Enfermagem	Nível Médio, nos termos da Lei 7.498/86 e alterações posteriores	CR	40 h/s	2.508,43
Técnico de Saúde Bucal	Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho Regional de Odontologia	CR	40 h/s	2.341,62
Técnico em Radiologia	Ensino Médio e Formação Profissional mínima de Nível Técnico em Radiologia, nos termos das Leis 7.394/85, 10.508/02 e alterações	CR	40 h/s	2.341,62
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC; possuir registro no Ministério do Trabalho; Registro no Conselho Regional de Classe	CR	40 h/s	3.054,66
Técnico em Vigilância Sanitária	Nível Médio - Técnico em Vigilância Sanitária	CR	40 h/s	3.054,66

Tabela 4.3 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	CR	40 h/s	1.258,10
Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental Incompleto	CR	40 h/s	1.258,10

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 Poderão candidatar-se aos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, todos os cidadãos que preencham os seguintes requisitos:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
3. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
4. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se de sexo masculino, militares;
5. Aptidão física e mental;
6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **14 de dezembro de 2022** às 16 horas do dia **13 de janeiro de 2023**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
- Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 120,00;
 - Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: R\$ 70,00;
 - Para exigência de **Ensino fundamental**: R\$ 40,00.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://videira2022.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Videira não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.15 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.16 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **14 de dezembro de 2022**, às 17 horas do dia **21 de dezembro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Municipal nº 3.427**, de 30 de março de 2017:

- atuação, por no mínimo 2 eventos, à serviço do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral – Videira (SC), com validade de 4 anos a contar da atuação;
- doadores de sangue e de medula óssea.

2. **Decreto Municipal nº 13.490**, de 3 de novembro de 2016:

- candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico;
- candidatos que comprovarem não possuir renda.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, até às 17 horas do dia **21 de dezembro de 2022**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:

Lei nº 3.427/2017

7.2.2 Atuação, por no mínimo 2 eventos, à serviço do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral – Videira (SC), com validade de 4 anos a contar da atuação:

- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais, consecutivos ou não, com validade de 4 anos a contar da atuação.

7.2.3 Doadores de sangue e de medula óssea:

- Comprovação da condição de doador regular de sangue atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

Decreto nº 13.490/2016

7.2.4 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico:

- Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- Assinalar a declaração de que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

7.2.5 Candidatos que comprovarem não possuir renda:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente das páginas de identificação pessoal e das anotações dos contratos de trabalho;
- Declaração firmada, de que não é detentor de cargo público; e
- Declaração firmada, de que não possui outra fonte de renda.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **28 de dezembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliada a última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.


7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser entregues em separado de qualquer outra documentação, condição para que sejam analisados.

- 7.8 O órgão emissor do CadÚnico será consultado.
- 7.9 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informações falsas com o propósito de se beneficiar indevidamente da isenção estará sujeito a:
1. Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a irregularidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 2. Exclusão da lista de aprovados, se a irregularidade for constatada após a homologação e antes da nomeação para o cargo; e
 3. Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a irregularidade for constatada após a publicação do ato respectivo.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% do número de vagas de cada um destes cargos, desde que aprovados no concurso público.
- 8.2 Por se tratar de Concurso Público para formação de Cadastro de Reserva, não haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, aprovados e classificados nos termos do presente Edital, serão nomeados na ocorrência das seguintes vagas: 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente, no prazo de validade de do Concurso Público.
- 8.3 Considera-se, nos termos da Lei Estadual Nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
 - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).
- 8.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.5 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

- 8.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.
- 8.7 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://videira2022.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. 
- 8.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
 3. não comparecer à avaliação médica.
- 8.10 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **18 de janeiro de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.11 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Videira.
- 8.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Videira (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (de acordo com as instruções do item 9.1), a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmio, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **18 de janeiro de 2023**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **5 de fevereiro de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **1 de fevereiro de 2023**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 4 horas.

Tabela 11.1 Cronograma de aplicação da Prova Escrita

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50min
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	18h

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	10,00

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino médio/técnico:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos gerais	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAIS	30	—	10,00

Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino fundamental:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	05	1,50	7,50
TOTAIS	20	—	10,00

11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter:

1. Para os cargos com exigência de nível superior e de ensino médio/técnico: nota igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros);
2. Para os cargos com exigência de nível fundamental: nota igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros).

11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.5, serão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o

e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.20 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.22 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.23 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.24 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.25 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente.
- 11.26 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.27 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.29 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.30 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.31 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Videira, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

- 11.33 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada nas datas prováveis de **18 e 19 de março de 2023**, no município de Videira (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de 8 de março de 2023 no site do Concurso Público, para o cargo de **Motorista**.
- 12.2 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados através do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.
- 12.3 Serão convocados para a Prova Prática, unicamente os candidatos aprovados que obtiverem a classificação abaixo na nota da prova escrita com questões objetivas:

Tabela 12.1 Convocação para a Prova Prática

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Motorista	1º ao 3º lugar	1º ao 47º lugar

- 12.4 Na hipótese de empate na última colocação, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 2. maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 3. maior pontuação nas questões de Conhecimentos gerais;
 4. maior pontuação nas questões de Informática;
- maior idade completada até o último dia de inscrição.
- 12.5 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido no item 12.3, ainda que tenham obtido a nota mínima prevista na prova escrita, **não serão convocados para a Prova Prática** e estarão automaticamente **desclassificados** no Concurso Público.
- 12.6 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 12.7 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:
1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
 2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”;
 3. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 12.8 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.
- 12.9 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.10 Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 12.11 A prova prática realizar-se-á, independentemente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a sua realização, isto é, não haverá segunda chamada para realização das provas nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam os indicados pelos avaliadores.
- 12.12 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

- 12.13 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Videira no estado em que se encontrarem, não podendo ser trocados, salvo por defeito atestado pelo examinador, que não tenha sido causado pelo candidato.
- 12.14 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 12.15 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

Descrição da Prova Prática

- 12.16 Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.
- 12.17 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o veículo;
 2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
 3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
 4. Realizar tarefa determinada pela Banca Examinadora.
 5. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
 6. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
 7. Desligar o equipamento com segurança.

Tabela 12.2 Critérios e pontuação prova prática para os cargos de Motorista

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	1,00	0,50	0,10	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica da Cargo.	4,00	2,00	0,00	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização.	2,00	1,00	0,20	0,00
5. Estacionamento.	2,00	1,00	0,20	0,00
Pontuação Máxima	10,00			

- 12.18 Será automaticamente desclassificado, independentemente da pontuação que houver obtido, o candidato que:
1. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
 2. não der preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
 3. manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
 4. não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
 5. não usar devidamente o cinto de segurança;
 6. perder o controle da direção do veículo em movimento;
 7. cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave ou gravíssima;
 8. desobedecer à sinalização semaforica e de parada obrigatória;
 9. transitar em contramão de direção;
 10. não completar a realização de todas as etapas do exame;
 11. avançar a via preferencial;
 12. provocar acidente durante a realização do exame;
 13. exceder a velocidade regulamentada para a via.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**:

$$\text{Nota Final} = [(\text{Nota da Prova Escrita} \times 4) + (\text{Nota da Prova Prática} \times 6)] / 10$$

13.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

Classificação

13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

13.3 A classificação será publicada em 2 relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Informática (quando couber);
5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos gerais;
6. Possuir maior pontuação nas questões de Higiene e segurança no trabalho (quando couber);
7. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
8. Maior idade completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 4 de abril de 2023.
2. O **resultado final**, na data provável de 14 de abril de 2023.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Convocação para a Prova Prática;
8. Nota da Prova Prática;
9. Resultado Final.

- 14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://videira2022.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 14.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 14.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 DA INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 15.2 São requisitos para investidura no cargo ou emprego, além de outros previstos em lei ou regulamento:
1. a aprovação em concurso público;
 2. a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 12 da Constituição da República;
 3. o gozo dos direitos políticos;
 4. a quitação com as obrigações militares, para os homens;
 5. a quitação com as obrigações eleitorais;
 6. a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 7. o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 8. a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 9. declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 10. declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 11. apresentar os seguintes documentos:
 1. Carteira de Trabalho;
 2. PIS/PASEP;
 3. 1 (uma) foto 3x4;
 4. Comprovante de Residência;
 5. Declaração de dependentes para Imposto de Renda com cópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;

6. Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
7. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
8. Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);
9. Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);
10. Certidão de regularidade eleitoral;
11. Extrato do CNIS do INSS atualizado.

12. Apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial:

1. Avaliação Cardiológica;
2. Avaliação Neurológica;
3. RX Tórax;
4. RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
5. Hemograma;
6. VDRL;
7. ABO RH;
8. Glicemia;
9. Ex. Quant. Urina;
10. EPP;
11. Avaliação Audiométrica;
12. Apresentar comprovante de vacina antitetânica;
13. Exame Anti-HBS;
14. Exame Toxicológico (somente para o cargo de Motorista).

15.3 Serão exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo/função ou emprego.

15.4 A não apresentação de qualquer documento e/ou exame até o ato da posse implicará na perda dos direitos dela decorrentes.

15.5 É permitido ao aprovado no concurso público renunciar à nomeação correspondente à sua classificação, antecipadamente ou até o término do prazo para a posse e optar pelo reposicionamento no último lugar da lista de classificados.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

17 FORO JUDICIAL


17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Videira (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.


















- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 O resultado final (Decreto de Homologação do Concurso) será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, contendo apenas os nomes e a nota dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público.
- 18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 18.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail videira@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.8 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.9 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição e todos os praticados cancelados, sendo os fatos informados e documentação encaminhada à comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Videira, para abertura de processo administrativo.
- 18.10 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Prefeitura Municipal de Videira e de funcionários da FEPESE.
- 18.11 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Videira.

 Município de Videira, 14 de dezembro de 2022.









ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://videira2022.fepese.org.br>).





Cronograma de Inscrições




Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		14/12/22
 Período de inscrições	14/12/22	13/01/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/12/22	21/12/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	14/12/22	13/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	14/12/22	13/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		28/12/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	29/12/22	30/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		06/01/23
 Homologação das inscrições		18/01/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	19/01/23	20/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		27/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		18/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	19/01/23	20/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		27/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		18/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	19/01/23	20/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		27/01/23

Cronograma Prova Objetiva






Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		01/02/23
 Prova escrita		05/02/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		05/02/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	06/02/23	07/02/23
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		22/02/23
 Publicação do resultado da Prova Escrita		23/02/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	24/02/23	27/02/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		06/03/23

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		08/03/23
 Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	09/03/23	10/03/23
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		15/03/23
 Prova Prática	18/03/23	19/03/23

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		24/03/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	27/03/23	28/03/23
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		03/04/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		04/04/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	05/04/23	06/04/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		13/04/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		14/04/23
 Homologação do Concurso Público		ASD

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação da Presidência da República).

Informática

Documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. Segurança.

Conhecimentos gerais

Mundo atual: Desenvolvimento tecnológico. Globalização. O crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. A água no mundo, utilização, distribuição dos recursos hídricos, perspectivas para o futuro. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. A pandemia do Corona Vírus e suas consequências. Conflitos bélicos contemporâneos. Consequências do atual conflito na Ucrânia para a Europa e economia mundial. A economia catarinense, agricultura, comércio, indústria e serviços: situação atual e perspectivas para o futuro. O Município de Videira: localização, hidrografia, relevo, população, economia, síntese histórica, cultura.

Questões de Conhecimentos Específicos

Analista de Atividades Turísticas e Culturais

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

História e cultura de Santa Catarina: primeiros povoadores, povoamento Vicentino, povoamento Açoriano, Imigração Europeia do século XIX. Contribuições portuguesa, açoriana, alemã, italiana, polonesa, árabe e de outras etnias na formação da cultura catarinense. Folclore. Município de Videira: Atrações turísticas; meios de hospedagem, bares, restaurantes, casas de espetáculo. Turismo: conceitos e definições. Sistema de Turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Aspectos da Geografia e o Turismo.

Mercado turístico: oferta, demanda, produto e segmentação. Cadeia produtiva do turismo. Marketing de serviços e turismo. Gestão e organização de eventos. Lazer e animação turística. Recursos humanos em turismo. Planejamento do turismo: conceitos, definições, tipologia, etapas e impactos. Ciclo de vida de destinações turísticas. Gestão de Políticas no Turismo. Planejamento e Organização o Turismo. Turismo e o Meio ambiente. Marketing e Relações Públicas no Turismo. Planejamento e Gestão de Eventos. Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo. Turismo sustentável. Políticas nacionais e regionais de turismo.

Analista Nível Superior

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Dos Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias, Das Finanças Públicas, Dos Orçamentos. Noções de Contabilidade: Princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Noções de Orçamento Público: Conceito, espécies, princípios orçamentários, despesas, receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, objeto e objetivo da contabilidade pública; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Aspectos gerais da **Lei nº. 4.320/64**. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto, princípios e fontes do Direito Administrativo; Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação; Controle dos atos administrativos; Licitação e Contratos administrativos: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais; (Lei nº. 8.666/93 e alterações). Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República.

Arquiteto e Urbanista

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Código de Obras e Edificações. O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidrosanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico-cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário.

Assistente Social

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos.

Bioquímico Farmacêutico

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não proteicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário.

Contador

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Enfermeiro

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Bioética. Planejamento e organização na administração e na assistência de enfermagem – competências do enfermeiro. Administração em enfermagem. Visitas domiciliares e consulta de enfermagem. Esterilização de materiais. Programa Nacional de Imunização. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de doenças infectocontagiosas de notificação compulsória. Vigilância em saúde. Educação em saúde. Procedimentos técnicos na assistência de enfermagem. Administração de medicamentos. Controle de infecção hospitalar.

Engenheiro Agrimensor

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

CAD. CARTOGRAFIA: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas plano-retangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. GEOPROCESSAMENTO. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. AEROFOTOGRAMETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação;

fotointerpretação. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas. APLICAÇÕES: Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens, planejamento de projetos de irrigação e drenagem urbana e rural. Construção de estradas de rodagem. Vigilância de terras devoluta.

Engenheiro Civil

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Lei Complementar nº 59/08, Lei Complementar nº 55/07- Código Tributário Municipal. Lei complementar nº 250/ 2020 - Plano diretor de desenvolvimento sustentável do município, Lei complementar nº 252/20 - dispõe sobre normas relativas ao código de posturas do município, Lei complementar nº 251/20, de 27 de fevereiro de 2020 (regulamentada pelo Decreto nº 17397/2020) - Código de edificações; Lei complementar nº 278/22 - zoneamento e o uso e ocupação do solo urbano do município; Lei complementar nº 277/22 - parcelamento do solo.

Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais e produtos cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes. Polímeros; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Pedras naturais; Agregados; Argamassas; Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção: Instalação das obras e construções auxiliares; Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas; Construções em madeira; Construções em aço; Construções em concreto armado: fôrmas, cimbrês, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura; Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações; Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque; Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas; Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão-deformação, Lei de Hooke; comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais; Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes; Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção metálica, dimensionamento de elementos estruturais em aço, ligações dos elementos estruturais.

Engenheiro Eletricista

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção, o do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificado, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de médio; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos moto geradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de iluminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndio: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamento: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro.

Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programão e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicos. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Segurança do trabalho.

Engenheiro Sanitarista e Ambiental

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Noções básicas e conceitos fundamentais. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública.

Sistemas de drenagem urbana. Controle de poluição do ar. Medições. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Avaliação de impactos ambientais. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho; EPI – equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.

Farmacêutico

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos. Legislação Farmacêutica. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da farmácia hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A farmácia hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar.

Fiscal de Obras

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Lei Complementar nº 59/08, Lei complementar nº 250/2020 - Plano diretor de desenvolvimento sustentável do município, Lei complementar nº 252/20 - dispõe sobre normas relativas ao código de posturas do município, Lei complementar nº 251/20, de 27 de fevereiro de 2020 (regulamentada pelo Decreto nº 17397/2020) - Código de edificações; Lei complementar nº 278/22- zoneamento e o uso e ocupação do solo urbano do município; Lei complementar nº 277/22 - parcelamento do solo. Infrações, notificações e autuações. Interpretação de plantas e projetos. Desenho técnico arquitetônico. Medições e levantamentos in loco de construções. Acessibilidade (Legislação e Normas Técnicas). Coordenadas geográficas e geoprocessamento. Métodos e técnicas construtivas (obras, passeios públicos e outros). Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais 64 (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional.

Fiscal de Tributos Municipal

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Lei Complementar nº 59/08, Lei Complementar nº 55/07- Código Tributário Municipal. – Lei nº 69/85 e alterações posteriores, Regulamento do ISS – Decreto nº 4.118/94. Regulamento do ITBI – Decreto nº 6.733/99. Regulamento do IPTU – Decretos 1134/86 e 3.403/93.

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo; princípios; aplicabilidade. Leis constitucionais e ordinárias. Hierarquia das leis. Inconstitucionalidade das leis. Declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Composição e Atribuições. Os Princípios Fundamentais. Os Direitos e Garantias Fundamentais. O Sistema Constitucional Tributário. Finanças Públicas. Autonomia Municipal. Os princípios gerais da atividade econômica. A política urbana. Direito Administrativo: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Servidores públicos: formas de contratação, direitos, deveres e responsabilidades. Decreto-Lei nº 201/67. Lei 8.429/92. Lei 10.028/00. Leis Complementares 101/00, 104/01 e 105/01. Direito Tributário: Direito Tributário: Definição e conteúdo. Autonomia do Direito Tributário. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Ingressos Públicos: Receitas Públicas. Receitas Originárias e Derivadas. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade; Anterioridade, Igualdade, Competência, Capacidade Contributiva, Vedação ao Confisco, Liberdade de Tráfego. Tributos: Conceito e classificação jurídica. Natureza jurídica dos tributos. Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Sistema Tributário Nacional: Previsão Constitucional; Atribuição de Competência Tributária, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações da Competência Tributária. Matérias Reservadas a Previsão por Lei Complementar. Impostos de Competência da União. Impostos de Competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de Competência dos Municípios. Sistema de Repartição das Receitas Tributárias. Fontes formais do Direito Tributário. As fontes formais principais: Leis, tratados e convenções internacionais e decretos. As fontes formais secundárias ou complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária. Conceito e Elementos. Espécies: obrigação tributária principal e obrigação tributária acessória. Fator gerador da obrigação tributária principal e da obrigação tributária acessória. Aspectos do fato gerador e o momento de sua ocorrência. Sujeição ativa. Sujeição passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária Passiva. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário. A constituição do crédito tributário: o lançamento como ato jurídico administrativo vinculado, de competência privativa da autoridade administrativa. Modalidades de lançamento: lançamento direto ou de ofício, lançamento por declaração, lançamento por homologação. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, entidades e pessoas obrigadas a prestar informações ao fisco. Sigilo da Fazenda Pública e de 65 seus agentes. Requisição de força pública no embarço à fiscalização. Dívida Ativa: conceito e inscrição. Presunção “juris tantum” de certeza e liquidez da dívida inscrita. Certidões negativas. A contagem dos prazos fiscais na legislação tributária.

Fisioterapeuta

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB). Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Fundamentos Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias e angiológicas. Cinesiologia e Biomecânica. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em Neurologia, Ortopedia, Traumatologia, Pneumologia, Cardiologia, Reumatologia, Dermatologia, Oncologia, Geriatria e Gerontologia, Pediatria, Saúde da mulher, Saúde coletiva e Saúde do trabalhador. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia e terapia manual. Métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia. Ventilação mecânica Invasiva e Não Invasiva. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Exames complementares. Atendimento a parada cardiorrespiratória.

Fonoaudiólogo

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB). Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias

psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

Instrutor de Dança

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Atividades complementares: desenvolvimento das habilidades motoras estímulo à socialização e o senso de cooperação e equipe. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro; Avaliação em artes; Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. Elementos básicos da dança. Agilidade, coordenação, equilíbrio, flexibilidade, resistência e ritmo.

Médico

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Epidemiologia. Prática médica centrada na pessoa, na relação médico-paciente, no cuidado em saúde e na continuidade da atenção. Ações de promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto, do trabalhador e do idoso. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, coledocite e colelitíase, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Psicologia médica. Farmacologia.

Médico Cardiologista

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

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

Médico Ginecologista Obstetra

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Gestação humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfofuncional do feto, adaptações maternas às prenhes; Assistência pré-natal: pré-natal, estática fetal, pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinesias, distócia devido à anormalidade na apresentação, posição e no

desenvolvimento fetal, distocia devido à anormalidade do trajeto, toco traumatismo; Toco cirurgia: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclâmpsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultrassonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiocotografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST, infecções.

Médico Pediatra

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiadro. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de infecções hospitalares.

Médico Perito

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Seguridade e Proteção Social; Promoção da Saúde; Determinação social de doenças; Descentralização; Regionalização; Integralidade; Universalidade; Equidade; Participação e Controle Social; Planejamento Estratégico e Programação em Saúde; Objetivos da Saúde Pública; Campo da Saúde Coletiva; Reforma Sanitária Brasileira; Meio Ambiente e Saúde (saneamento básico, educação ambiental); Informação em Saúde (importância e utilização); Modelos assistenciais no Sistema Único de Saúde - SUS (formas organizativas e diretrizes operacionais). Legislação Básica do Sistema Único de Saúde (Constituição Federal/1988 Seção II - Da Saúde, Lei Federal n. 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal n. 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02); Princípios e Diretrizes do SUS; Funcionamento e organização do sistema de saúde no Brasil; Pacto pela Saúde 2006 e seus componentes; Financiamento e Controle Social do SUS; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do SUS; Política Nacional de Educação Permanente em Saúde; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Ciência e Tecnologia em Saúde; Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional de Saúde Bucal; Política Nacional de Humanização; Sistema de Planejamento do SUS (princípios, funcionamento e instrumentos básicos). Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; ginecoobstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. Conduta pericial. Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei nº. 8.742/93 e alterações posteriores; Decreto nº. 1.744/95 e alterações posteriores). A Segurança e Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho – OIT: Convenção nº. 81 – Inspeção do Trabalho (Decreto nº. 95.461, de 11/12/1987); Convenção nº. 139 – Prevenção e controle de riscos profissionais causados por substâncias ou agentes cancerígenos (Decreto nº. 157, de 02/06/1991); Convenção nº. 148 – Proteção dos Trabalhadores contra os riscos profissionais devidos à contaminação do ar, ao ruído, às vibrações no local de trabalho (Decreto nº. 93.413, de 15/10/1986); Convenção nº. 155 – Segurança de Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº. 1.254, de 29/09/1994); Convenção nº. 161 – Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº. 127, de 22/05/1991). Doenças ocupacionais, acidente do trabalho e conduta médico-pericial: conceito e epidemiologia; impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores; indicadores de saúde – doença dos

trabalhadores; situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; patologia do trabalho; conduta pericial; Normas Técnicas das LER/DORT. Legislação do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - Títulos I e II. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb nº. 3.214, de 08/06/1978 e alterações posteriores. Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb nº. 3.067, de 12/04/1988 e alterações. Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei nº 8.742/93 e alterações e Decreto nº 6.214/07 e alterações). Legislação Previdenciária: Seguridade Social: origem e evolução no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. (Lei nº 8.212, de 24/07/1991 - Títulos I a V, Título VI - Introdução e Capítulo I e Título VIII; Lei nº 8.213, de 24/07/1991, (na íntegra). Regulamento da Previdência Social: Decreto nº 3048, de 06/05/1999 e alterações. OS INSS/DSS nº 607, de 05/08/98; OS INSS/DSS nº 608, de 05/08/98; OS INSS/DSS nº 609, de 05/08/98; IN 45 de 06/10/2010. Lei 8.029 de 12/04/1990. Decreto nº 7.556, de 24/08/2011- Estrutura do Instituto Nacional do Seguro Social. Funções institucionais do INSS; Aplicação das normas previdenciárias: vigência, hierarquia, interpretação e integração. Lei Complementar Municipal 660/2008 e 308/2000.

Médico Psiquiatra

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

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

Nutricionista

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

Odontólogo

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentística: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicos, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpotomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Bucomaxilofacial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis

de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Másclosos e hábitos perniciosos; Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

Procurador Municipal

Direito Administrativo

(3 questões)

Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. **Poderes Administrativos:** Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. **Atos Administrativos:** Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e “outras entidades públicas”. Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação. **Servidor Público:** Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso.

Direito Ambiental

(2 questões)

Princípios do Direito Ambiental. Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. Licenciamento e fiscalização ambiental. **Legislação federal:** Art. 225 da [Constituição da República Federativa do Brasil](#). [Lei n. 12.587/2012](#): Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana. [Decreto n. 7.746/2012](#): Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão [Lei n. 12.305/2010](#): Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. [Lei n. 12.349/2010](#). [Decreto n. 7.404/2010](#). [Lei n. 11.445/2007](#): Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. [Decreto n. 6.040/2007](#). [Lei n. 10.257/2001](#): Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana. [Lei n. 9.795/1999](#). [Lei n. 9.605/1998](#): Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. [Lei n. 9.433/1997](#): Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. [Decreto n. 99.274/90](#): Regulamenta a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e a Política Nacional do Meio Ambiente. Anvisa. Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama. [Resolução n. 275/2001](#). Resolução CONAMA nº 237/97. Avaliação Ambiental Integrada. **Legislação Estadual:** [Lei n. 15.112/2010](#): Dispõe sobre a proibição de despejo de resíduos sólidos reaproveitáveis e recicláveis em lixões e aterros sanitários. [Lei n. 15.119/2010](#): Dispõe sobre a coleta dos resíduos sólidos inorgânicos nas áreas rurais. Decreto n. 3272/2010: Fixa os critérios sobre os quais devem ser elaborados os planos de gerenciamento de resíduos sólidos, referentes a resíduos sólidos urbanos municipais. [Lei n. 14.675/2009](#): Institui o Código Estadual do Meio Ambiente. [Lei n. 13.557/2005](#): Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos e adota outras providências. [Lei n. 11.347/2000](#): Dispõe sobre a coleta, o recolhimento e o destino final de resíduos sólidos potencialmente perigosos que menciona.

Direito Civil

(3 questões)

Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações. Direito subjetivo. Direito potestativo. Faculdade. Poder. Interesse legítimo. Status. Ônus. Sujeição. Direito adquirido e expectativa de direito. Personalidade e capacidade. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Pessoa jurídica. Associações. Fundações. Sociedades. Patrimônio. Classificação dos bens. Bem de família. Bens públicos e privados: regime jurídico. Capital social. Ações e debêntures. Fundos de investimento. Fatos, atos e negócios jurídicos: modalidades, defeitos, forma e prova. Representação. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prescrição e Fazenda Pública. Formação e interpretação dos contratos. Contrato preliminar. Extinção dos contratos. Responsabilidade pré-contratual e pós-contratual. Classificação dos contratos. Contratos coligados. Contratos típicos: compra e venda, doação, locação, prestação de serviços, mútuo, comodato, depósito, empreitada, mandato, fiança, seguro, transporte, transação e compromisso. Contratos bancários: conta corrente, abertura de crédito, cartão de crédito, financiamento. Código de Defesa do Consumidor. Relações de consumo. Consumidor por equiparação. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto ou do serviço. Riscos de desenvolvimento. Proteção contratual do consumidor. Função social da empresa. Sociedade simples e sociedade empresária. Sociedade limitada. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade de propósito específico. Consórcio. Sociedade anônima. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Sociedade dependente de autorização. Sociedade nacional e sociedade estrangeira. Privatização. Responsabilidade civil. Culpa. Nexo de causalidade. Dano patrimonial e dano moral. Novas espécies de dano. Perda da chance. Dano moral à pessoa jurídica. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Abuso de direito. Quantificação das indenizações por dano moral. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Propriedade. Função social. Usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio edilício. Condomínio de fato. Condomínios especiais. Incorporação imobiliária. Estatuto da Cidade. Multipropriedade imobiliária. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária de bens móveis e imóveis. Cessão fiduciária de créditos. Direitos reais sobre coisa alheia. Direito real de aquisição. Direitos reais de garantia. Relações familiares: casamento, união estável, união homoafetiva e famílias simultâneas. Filiação. Adoção. Sucessão em geral. Sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha.

Direito Processual Civil

(2 questões)

Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Jurisdição. Ação: Conceito, natureza, elementos e características; Condições da ação; Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Atos processuais: Forma dos atos; Tempo e lugar; Prazos; Comunicação dos atos processuais; Nulidades; Distribuição e registro; Valor da causa. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Procedimento comum; Disposições Gerais; Petição inicial; Improcedência liminar do pedido; Audiência de conciliação ou de mediação; Contestação, reconvenção e revelia.; Audiência de instrução e julgamento; Providências preliminares e de saneamento; Julgamento conforme o estado do processo; Provas; Sentença e coisa julgada; Cumprimento da sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública. Jurisprudência dos tribunais superiores.

Direito Constitucional

(3 questões)

A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Direito à saúde, Sistema Único de Saúde e a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação e desporto. Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; A Câmara de Vereadores. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O

Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25 Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação.

Direito do Trabalho

(3 questões)

Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Dissídio e Acordo Coletivo. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Demissão e Exoneração. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio Proporcional. Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Responsabilidade dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos servidores públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve.

Direito Processual do Trabalho

(2 questões)

Direito Processual do Trabalho. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposição gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038, de 28.05.90. 14. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros. Medidas cautelares.

Suspensão de segurança. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública

Direito Penal

(2 questões)

Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei das contravenções penais. Ilícito tributário e legislações correlatas; Representação fiscal para fins penais. Lavagem de Dinheiro. Crimes de tortura; crimes de trânsito; crimes de abuso de autoridade; crimes contra o meio ambiente; crimes contra as finanças públicas e a responsabilidade na gestão fiscal. Crimes contra a ordem tributária.

Direito Processual Penal

(2 questões)

Garantias constitucionais do processo penal. Princípios gerais do processo penal. Inquérito Policial. Ação penal pública e privada. Condições da ação penal. Denúncia. Queixa. Competência. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Citação, intimação. O exercício da defesa. Exceções. Revelia. Prova. Ônus e valoração. Sistema de nulidades. Medidas cautelares. Prisão em flagrante, prisão provisória, prisão preventiva. Liberdade provisória e fiança. Busca e apreensão. Sequestro. Sentença. Correlação entre imputação e sentença. Efeitos civis da sentença penal. Coisa julgada. Recursos. Princípios Gerais. Recursos em espécie. Recurso Especial e Recurso Extraordinário. Habeas Corpus e Revisão Criminal. Procedimentos comuns e especiais. Júri. Crimes contra a honra. Crimes praticados por funcionário público. Crimes ambientais. Tóxicos. Aspectos jurisdicionais da execução da pena. Juizados Especiais Criminais.

Direito Tributário

(3 questões)

Competência Tributária. Sistema Tributário. Princípios tributários constitucionais. Norma Tributária – classificação dos impostos. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição tributária. Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas ante elisivas. Fato gerador: classificação. Tempo e lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Fato gerador. Conceitos de operações, circulação e mercadoria. ICMS: base de cálculo e alíquota. Neutralidade e seletividade. ICMS: não-cumulatividade. Natureza e regime dos créditos fiscais. Regimes de Substituição Tributária do ICMS. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Impostos federais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

Psicólogo

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Política Nacional de Humanização. Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional.

Terapeuta Ocupacional

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Terapia Ocupacional: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (UBS), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia, ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia, saúde mental, materno-infantil. Terapia Ocupacional na Atenção Básica. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação da Presidência da República).

Conhecimentos gerais

Mundo atual: Desenvolvimento tecnológico. Globalização. O crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. A água no mundo, utilização, distribuição dos recursos hídricos, perspectivas para o futuro. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. A pandemia do Corona Vírus e suas consequências. Conflitos bélicos contemporâneos. Consequências do atual conflito na Ucrânia para a Europa e economia mundial. A economia catarinense, agricultura, comércio, indústria e serviços: situação atual e perspectivas para o futuro. O Município de Videira: localização, hidrografia, relevo, população, economia, síntese histórica, cultura.

Informática

Documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. Segurança.

Conhecimentos específicos

Agente Administrativo II

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios 55 – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos. Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

Agente de Trânsito

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações; e as resoluções do CONTRAN com as respectivas atualizações, em vigor até a data de publicação deste edital. Lei nº 3.909/21- Dispõe sobre o serviço público municipal de transporte escolar. Lei nº 3.979/21-a prestação do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros; Decreto nº 16.788/19-Regulamenta a lei nº 3.690/19, que dispõe sobre o serviço público de estacionamento rotativo controlado pago denominado "área azul". Análise de tópicos atuais e relevantes das áreas de transporte, trânsito, mobilidade urbana e meio-ambiente, publicados em órgãos de grande circulação (Veja, Isto É, Época, O Estado de São Paulo, versões impressas e digitais). Noções de primeiros socorros.

Agente Social

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Legislação da Educação (Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96). LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004). Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS). Estatuto da Criança e do Adolescente - Política Nacional do Idoso. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas).

Auxiliar Educacional

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Fundamentos da educação. A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Lei de diretrizes e bases da educação (LDB) – Lei nº 9.394/96 e atualizações; Planejamento, planos e projetos educativos; conceitos de Disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Métodos e técnicas de multimídia educativa; A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a 56 escola e a sociedade; Didática e tecnologias da informação; Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; Políticas de ações afirmativas e de inclusão social na educação: relação de gênero e educação, portadores de deficiências, etnias; Trabalho e educação: formação profissional e tecnológica; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; Estudos culturais; Projeto pedagógico; Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, relações humanas no trabalho; Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos; limpeza, organização e conservação dos ambientes escolares; importância de uma alimentação saudável

no ambiente escolar; medidas para prevenção de acidentes no ambiente escolar, passeios e atividades de estudo; Disciplina escolar: agressividade, limites e violência; Autonomia e obediência; Trabalho em equipe: níveis de interação; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Noções de relações humanas e relações-públicas; comportamento grupal e liderança. Noções de primeiros socorros.

Fiscal de Posturas

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Lei Complementar nº 59/08, Lei Complementar nº 55/07 - Código Tributário Municipal. Lei complementar nº 250/ 2020 - Plano diretor de desenvolvimento sustentável do município, Lei complementar nº 252/20 - dispõe sobre normas relativas ao código de posturas do município, Lei complementar nº 251/20, de 27 de fevereiro de 2020 (regulamentada pelo Decreto nº 17397/2020) - Código de edificações; Lei complementar nº 278/22 - zoneamento e o uso e ocupação do solo urbano do município; Lei complementar nº 277/22 - parcelamento do solo. Lei nº 3.966/21 - Dispõe sobre a padronização dos passeios públicos.

Motorista

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Código de Trânsito Brasileiro –atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança. Noções básicas de direção defensiva.

Técnico de Agrimensura

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

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

Técnico de Enfermagem

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes. Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis. Equipe de saúde e equipe de enfermagem. Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial. Esquema de vacinação – doenças parasitárias. Métodos contraceptivos. Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura, Acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Verificação de trabalho de parto. Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque circulatório. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Conhecimentos sobre: diabetes mellitus, hipertensão arterial, pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar Hipercalcemia, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varizes esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite, Covid 19. Causas de mortalidade infantil. Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública.

Técnico de Saúde Bucal

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

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

Técnico em Radiologia

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 6 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.

Técnico em Segurança do Trabalho

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Acidente de trabalho (estatística, investigação, taxa de frequência, taxa de gravidade). Prevenção de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual e coletivo- EPIs e EPC: seleção e avaliação. Atividades e operações insalubres, atividades e operações perigosas: reconhecimento de riscos, medidas de controle e neutralização. Proteção e combate aos incêndios. Normas do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina. Uso de extintores. Condições sanitárias e de conforto no local de trabalho. Sinalização de segurança. Comunicação de acidente no trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - Norma Regulamentadora nº 09, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Técnico em Vigilância Sanitária.

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Vigilância Sanitária: conceitos. ANVISA. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e destinação de lixo. Vigilância nutricional e de alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde do trabalhador. Equipamentos de segurança, situações de risco. Saúde pública. Notificação compulsória, imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses. Atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Conhecimentos gerais

Mundo atual: Desenvolvimento tecnológico. Globalização. O crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. A água no mundo, utilização, distribuição dos recursos hídricos, perspectivas para o futuro. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. A pandemia do Corona Vírus e suas consequências. Conflitos bélicos contemporâneos. Consequências do atual conflito na Ucrânia para a Europa e economia mundial. A economia catarinense, agricultura, comércio, indústria e serviços: situação atual e perspectivas para o futuro. O Município de Videira: localização, hidrografia, relevo, população, economia, síntese histórica, cultura.

Higiene e segurança no trabalho

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-

Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.

Conhecimentos específicos

Auxiliar de Serviços Gerais

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira.

Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Polimento de objetos, peças e placas de metal; Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Zelo do patrimônio. Ética profissional e ética no serviço público. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no 52 ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Auxiliar Operacional

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira.

Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de covas, valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Noções sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Noções sobre colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibrocimento. Conhecimentos sobre nivelamento do solo com areia ou terra e o assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de segurança. Relações humanas.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Agente Administrativo II

1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet; 2. Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; 3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo; 4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos; 5. Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais; 6. Codificar dados e documentos; providenciar material de expediente; 7. Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral; 8. Operar adequadamente equipamentos de sonorização; 9. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples; 10. Redigir informações rotineiras e relatórios; preencher guias e requisições; 11. Informar processos administrativos; 12. Interpretar quadros e levantamentos de dados simples; analisar alternativas de serviços; 13. Assistir Superiores; 14. Receber, conferir e relacionar materiais de consumo responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades; 15. Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; 18. Executar tarefas correlatas.

Agente de Trânsito

1. Orientar e fiscalizar o trânsito nas vias públicas de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e Legislação Municipal, Estadual e Federal; 2. Orientar e fiscalizar a circulação e estacionamento de veículos pesados, de transporte de valores e de carga viva em todo o território do Município e, em especial, nas vias centrais; 3. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, buscando o cumprimento da Rotatividade de Veículos no perímetro de Estacionamento Rotativo regulamentado no Município, autuando os veículos em desacordo com as normativas estabelecidas; 4. Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; 5. Fiscalizar e autuar ciclomotores e veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; 6. Realizar a vistoria em veículos que necessitam de autorização especial para transitar; 7. Promover e operacionalizar a segurança do trânsito nas proximidades de escolas e com grande movimentação de pedestres; 8. Fiscalizar a afixação sobre a sinalização e respectivos suportes de qualquer tipo de publicidade, legenda e símbolos que não se relacionem com a mensagem transmitida pela sinalização de trânsito; 9. Fiscalizar a afixação de sinalização específica e adequada nas vias ou trechos de vias em que estiverem sendo executadas obras; 10. Fiscalizar a instalação de quaisquer obstáculos à livre circulação de veículos e pedestres, tanto nas vias quanto nas calçadas, determinando a sua retirada ou na impossibilidade de a retirada exigir a devida e imediata sinalização; 11. Fiscalizar as permissões para execução de obras ou eventos que possam perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres; 12. Auxiliar na fiscalização e no policiamento ostensivo do trânsito, inclusive em atividades conjuntas com as Polícias Militar e Civil; 13. Participar das reuniões do Órgão de Trânsito de Videira - ORTRAVI, auxiliando nos projetos e estudos de alterações viárias no Município; 14. Participar das ações de educação para o trânsito conforme programas criados, desenvolvidos e/ou adotados pelo Município; 15. Lavrar os documentos correlatos ao exercício da função desempenhada em observância aos preceitos regulamentares inerentes; 16. Auxiliar na conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito; 17. Fiscalizar as ocorrências de veículos abandonados em vias públicas, bem como a notificação aos proprietários dos mesmos; 18. Realizar atividades administrativas inerentes ao órgão de trânsito do Município, confeccionando e expedindo os documentos necessários; 19. Lançar os Autos de Infração de Trânsito, sob supervisão, realizados no sistema eletrônico adotado pelo órgão de trânsito do Município; 20. Conduzir veículos oficiais quando em serviço; 21. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Observação: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados em plantões em regime de sobreaviso. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016)

Agente Social

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação; 2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; 3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.; 4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional; 5. Articular junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação

de projetos na 31 área social; 6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município; 7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; 8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; 9. Participar na organização e realização de eventos populares; 10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; 11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; 12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; 13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; 14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; 15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); 16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; 17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social; 18. Intermediar a relação poder público/comunidade, detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; 19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; 20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; 21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 23. Executar outras atividades correlatas.

Analista de Atividades Turísticas e Culturais

1. Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município; 2. Proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades; 3. Analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas; 4. Elaborar dados e informações turísticas consistentes em diagnósticos e análises macro ambientais; 5. Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Turismo; 6. Planejar campanha de divulgação, visando conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; 7. Manter contato com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; 8. Manter contato com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; 9. Estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; 10. Orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos; 11. Planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município; 12. Colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município; 13. Realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo; 14. Acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística; 15. Desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade; 16. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

Analista de nível superior

1. Executar atividades de administração e coordenação, relacionadas a levantamento, pesquisas, análises, interpretação de dados, elaborando pareceres, projetos e planos de ação concernentes à organização e métodos, administração financeira, material e de recursos humanos, além de outras atividades administrativas afins; 2. Analisar sistemas, métodos e rotinas de trabalho, elaborando, planos e desenvolvendo projetos para a simplificação e racionalização de rotinas e procedimentos administrativos; 3. Coordenar, orientar e/ou elaborar estudos relativos a padronização e racionalização de impressos e formulários, recomendando sua implantação e prestando assistência aos usuários; 4. Orientar e/ou elaborar planos, desenvolver atividades relativas à movimentação de materiais, níveis de estoque, pontos de suprimentos, padronização de materiais, pesquisa de mercado, compras, arranjo físico do almoxarifado e patrimônio; 5. Realizar e apresentar estudos para a elaboração da proposta orçamentária anual e plano plurianual de investimentos, a partir do conhecimento da realidade econômico-financeira do Município; 6. Realizar e apresentar estudos para a elaboração da programação financeira anual, calculando, especificando e fazendo previsão de receita e despesa; 7. Acompanhar a execução orçamentária, analisando o comportamento da receita e da despesa e propondo medidas corretivas, quando da ocorrência de desvios dos padrões estabelecidos; 8. Orientar e/ou elaborar planos e desenvolver atividades relacionadas à análise, descrição, especificação e avaliação de cargos, pesquisas salariais, redigindo as instruções necessárias para a implantação ou aperfeiçoamento de sistema de classificação de cargos, salários e carreiras; 9. Elaborar estudos pertinentes a recrutamento e seleção, treinamento,

promoção e demais aspectos da administração de pessoal utilizando seus conhecimentos técnicos e compilando dados para definir metodologia, formulários e instruções a serem utilizadas; 10. Fazer levantamento da capacidade ociosa da Prefeitura de modo a atender de forma eficiente as demandas atuais e futuras; 11. Coletar, estudar e conhecer a legislação e demais normas institucionais, ligadas à área em que atua; 12. Participar das atividades de previsão financeira durante as negociações salariais; 13. Verificar a solvência financeira e a capacidade de endividamento da Administração Municipal; 14. Desenvolver atividades relacionadas com administração e legislação de pessoal, administração patrimonial e de material, transportes internos, cadastro imobiliário, administração tributária, administração financeira, execução orçamentária, licitação e contratos; 15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 17. Executar outras atividades correlatas.

Arquiteto e Urbanista

1. Proceder à supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; 2. Coletar dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; 3. Estudar a viabilidade técnica e ambiental; 4. Efetuar assistência técnica; 5. Acompanhar a direção de obras e de serviço técnico; 6. Desempenhar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; 7. Efetuar desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; 8. Produzir e divulgar técnica especializada; 9. Executar, fiscalizar e conduzir obra, instalação e serviço técnico; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Social

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação; 2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; 3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.; 4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional; 5. Articular junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos na 31 área social; 6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município; 7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; 8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; 9. Participar na organização e realização de eventos populares; 10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; 11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; 12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; 13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; 14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; 15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); 16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; 17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social; 18. Intermediar a relação poder público/comunidade, detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; 19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; 20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; 21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 23. Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar Educacional

1. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; 2. Acompanhar ou executar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização de seu trabalho; 3. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; 4. Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; 5. Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Escolar e dos alunos; 6. Auxiliar o professor, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Escolar, ou fora dela; 7. Inteirar-

se, entender e cumprir a proposta da Educação, da Rede Municipal de Ensino de Videira, no que tange a suas funções; 8. Participar do processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade; 9. Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; 10. Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; 11. Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Escolar; 12. Auxiliar na organização pedagógica da sala, mantendo o ambiente agradável e higienizado; 13. Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; 14. Conhecer o processo educacional e manter-se atualizado, colaborando com desenvolvimento administrativo, social, familiar e educacional dentro da Rede Pública de Ensino de Videira com o objetivo de participar e realizar atividades educacionais de lazer, higiene (troca de fraldas, banho, escovação, auxiliar na alimentação dos educandos), segurança e saúde. 15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; 17. Executar atividades correlatas ao cargo.

Auxiliar de Serviços Gerais

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; 2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; 3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; 4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; 5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário; 6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; 7. Preparar e servir chá, café ou água; 8. Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde; 9. Auxiliar os professores nas creches: cuidando das crianças, colocando-as para dormir, alimentando-as, trocando fraldas, entre outras, excluído o suporte pedagógico; 10. Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; 11. Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas para controle das mesmas; 12. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando; 13. Auxiliar na preparação de refeições, e merendas escolares, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha; 14. Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, torneiras, dentre outros, quando solicitado; 15. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos; 16. Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais; 17. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral; 18. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal; 19. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos; 20. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha; 21. Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha; 22. Elaborar pedidos de material para merenda; 23. Anotar o cardápio e a quantidade dos alimentos utilizados, para fins de controle; 24. Receber, guardar os alimentos recebidos; 25. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 26. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 27. Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar Operacional

1. Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional e/ou experiência prévia; 2. Abrir, fechar e limpar valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros; 3. Carregar e descarregar viaturas em geral; 4. Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros e cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tapando buracos, capinando, roçando, varrendo, pintando meio fio e troncos de árvores, bem como a remoção de entulhos; 5. Operar roçadeiras nos serviços de limpeza de jardins e outros logradouros públicos; 6. Auxiliar na implantação e manutenção de estradas, executando serviços inerentes a sua função; 7. Podar, plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos; 8. Auxiliar calceteiros e pedreiros no preparo de argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferramentas peculiares ao trabalho; 9. Executar serviços de limpeza de terrenos; 10. Auxiliar carpinteiros e encanadores na execução de pequenos trabalhos e reparos como montagem e desmontagem de andaimes, palcos, instalações de tubulações e outros similares; 11. Auxiliar o trabalho de operação da usina de asfalto limpando e/ou untando com óleo rolos, telas do silo, caminhões e alimentando o silo manualmente com brita e areia quando necessário; 12. Executar serviços de horta, virando e adubando a terra, capinando, plantando, transplantando mudas de verduras e legumes e regando os canteiros quando necessários; 13. Auxiliar o mecânico nos serviços de manutenção e reparo dos veículos, máquinas e equipamentos municipais; 14.

Realizar trabalhos braçais que exijam conhecimento em borracharia; 15. Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; 16. Executar tarefas, tais como: confecção e conserto de capas e estofados; 17. Acender forjas; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; 18. Engraxar, lubrificar e zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso; 19. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 20. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 21. Executar outras atividades correlatas.

Bioquímico Farmacêutico

1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; 2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; 3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; 4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; 5. Fazer análise de água, como pesquisa de microrganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; 6. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 9. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Executar outras atividades correlatas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Contador

1. Assinar juntamente com o Prefeito, os balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis do Município, seus fundos e fundações; 2. Visar todos os documentos elaborados pela contabilidade; 3. Elaborar, de acordo com as instruções vigentes, a proposta orçamentária do Município, bem como coordenar a elaboração da proposta orçamentária dos fundos municipais e fundações; 4. Acompanhar a execução orçamentária do Município, seus fundos e fundações; 5. Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária e do Plano Plurianual; 6. Elaborar, quando solicitadas e necessárias, as propostas para abertura de créditos adicionais; 7. Proceder ao levantamento, na época própria, do Balanço Geral do Município, compreendido seus fundos e fundações; 8. Examinar, conferir e instituir processos de pagamento; 9. Controlar os prazos de aplicação e prestação de contas de adiantamentos; 10. Participar de sindicâncias e processos administrativos instaurados no âmbito municipal; 11. Determinar a abertura, encerramento, reabertura e o desdobramento de contas do Plano de Contas do Município; 12. Estabelecer normas e acompanhar o correto registro das entradas de receita no Município; 13. Supervisionar o registro, acompanhar e controlar as variações patrimoniais; 14. Supervisionar, acompanhar e controlar as prestações de contas devidas pelo Município; 15. Supervisionar o controle de custos dos serviços públicos; 16. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, no tocante à execução, organização, e controle dos serviços de contabilidade do Município, compreendida a Administração direta e indireta; 17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

Enfermeiro

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto as equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem; 2. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 3. Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem, em especial; 4. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as Ações Integradas de Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas ao plano de enfermagem, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais; 5. Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem; 6. Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes a enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal; 7. Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal; 8. Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional; 9. Participar das atividades desenvolvidas pela Municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e de proteção e recuperação do meio ambiente; 10. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde; 11. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais

e regionais de saúde; 12. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; 13. Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; 14. Prestar consulta de enfermagem e fazer prescrição da assistência de enfermagem, inclusive efetuando cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; 15. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde; 16. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, inclusive prestando assistência obstétrica em situação de emergência; 17. Participar de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 18. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; 19. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 160); 20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 22. Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Agrimensor

1. Orientar e executar projetos de loteamentos, de sistemas de saneamento, de irrigação e drenagem e de traçados de cidades; 2. Consultar levantamentos topográficos e geodésicos para abertura de estradas e construção de barragens; 3. Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados; 4. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 5. Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Civil

1. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, 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; 2. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; 3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos; 4. Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e loteamentos, formulando pareceres técnicos e prestando orientação técnica; 5. Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; 6. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário; 7. Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; 8. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; 9. Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos; 10. Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; 11. Desenvolver pesquisa, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; 12. Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação; 13. Atender ao público em assuntos relativos à prestação de serviços da Administração Municipal; 14. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação; 15. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros; 16. Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistema viário, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamento, e os que exigirem estudo específico de localização; 17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Eletricista

1. Elaborar documentação técnica para os projetos Municipais; 2. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados; 3. Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade; 4. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 5. Elaborar e executar projetos de engenharia elétrica no que se refere a rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de prédios, pontes entre outras obras municipais; 6. Analisar e emitir parecer sobre projetos elétricos, no que se refere a construção de obras públicas; 7. Elaborar estudos, projetos, perícias, avaliações, vistorias, perícias, pareceres, orçamentos e memoriais descritivos ligados à área de engenharia elétrica; 8. Supervisionar, fiscalizar, coordenar e orientar atividades referentes à transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica com ênfase na iluminação pública; 9. Realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a instalações elétricas e iluminação pública; 10. Planejar sistemas elétricos, operar, supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos; 11. Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; 12. Operar os equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; 13. Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos

objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; 14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 15. Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho; 16. Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Sanitarista e Ambiental

1. Analisar e avaliar projetos de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico; 2. Realizar atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços relativos à implementação da política ambiental do Município; 3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos; 4. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário; 5. Atender a denúncias e acompanhamento de processos de infrações e licenciamento ambiental no âmbito municipal; 6. Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação; 7. Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento na sua área de atuação; 8. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação; 9. Analisar projetos hidrossanitários comerciais e residenciais; 10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Farmacêutico

1. participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; 2. participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; 3. utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; 4. desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde humana; 5. contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde; 6. atuar em equipes multidisciplinares, em todos os níveis de atenção à saúde; 7. compreender as diferentes concepções do processo de saúde e doença; 8. atuar de forma ética e responsável na compreensão da realidade social, cultural e econômica de seu meio; 9. promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços e unidades da instituição; 10. gerenciar o ciclo farmacêutico que incluem a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos, em todos os níveis dos sistemas de saúde de acordo com as Boas Práticas; 11. promover atividades de capacitação na área de medicamentos; 12. realizar atividades de controle de qualidade de medicamentos; 13. realizar atividades de fármaco vigilância na detecção de reações adversas a Medicamentos (RAM); 14. promover o uso racional de medicamentos em todos os níveis de atenção à saúde; 15. dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes; 16. manipular e/ou fracionar os medicamentos para atender às necessidades dos pacientes; 17. Analisar documentação, cadastrar, dispensar os medicamentos, renovar documentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica conforme protocolo; 18. Agendar retirada e gerenciar estoque do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica conforme preconizado; 19. Adquirir e dispensar os medicamentos e correlatos provenientes de ações judiciais. 20. orientar profissionais da área de saúde sobre o uso correto do medicamento; 21. realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento; 22. desenvolver atividades de atenção farmacêutica; 23. realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário; 24. desenvolver atividades relacionadas à Vigilância em Saúde; 25. elaborar normas e procedimentos de interesse à saúde pública. 26. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016).

Fiscal de Obras

1. Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários; 2. Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelos munícipes, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, o Código de Posturas Municipais e as normas técnicas vigentes; 3. Fiscalizar obra para fins de concessão de habite-se, visitando-as para verificar se foram construídas de acordo com o projeto aprovado pelo Município; 4. Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; 5. Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; 6. Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação; 7. Informar processos referentes a construção, renovação de alvará, substituição de projeto, cancelamento de auto de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, amembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas, etc.; 8. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 9. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho. 10. Executar outras atividades correlatas.

Fiscal de Posturas

1. Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística aplicável; 2. Fiscalizar o cumprimento das posturas Municipais e leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais ou lei correlata, e leis correlatas; 3. Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.); 4. Fiscalizar de normas municipais, relacionadas ao zoneamento, urbanização e posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa, nas áreas de sua competência, e quando não abrangidas na competência da fiscalização de obras; 5. Fiscalização e controle do comércio ambulante e atividades em áreas públicas; 6. Verificar viabilidade, efetuar vistoria prévia, liberar, fiscalizar, a inscrição municipal e concessão alvarás de estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e industriais quanto a compatibilidade com as Leis de Zoneamento e Posturas; 7. Liberar e fiscalizar licenças das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização; 8. Fiscalizar realização de eventos diversos em locais fechados ou na área pública; 9. Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; 10. Solicitar, à Secretaria competente, informações das situações que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; 11. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; 12. Emitir notificações, embargar, lacrar, lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; 13. Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; 14. Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal, relacionadas ao poder de polícia administrativa; 15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho; 17. Executar outras atividades correlatas.

Fiscal de Tributos Municipal

1. Fiscalizar o cumprimento da obrigação principal e das obrigações acessórias em relação ao ISS, IPTU, ITBI, contribuição de melhoria, taxas instituídas pelo Município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos e divisíveis, prestados aos contribuintes ou postos a sua disposição, e quaisquer outros tributos ou contribuições, existentes ou que venham a ser instituídas em favor do Município, podendo para tanto: a) exercer a fiscalização sobre todas as 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; b) 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; c) apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias, podendo também nomear depositário do que for apreendido; d) proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; e) decidir quanto aos pedidos de crédito Tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; f) 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; g) intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária; h) 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, pela conduta tipificada no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 8.137/90; i) 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 à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; j) fiscalizar na rede arrecadadora os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais; k) expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou de término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal; l) desenvolver quaisquer outras atividades, não especificadas anteriormente, e relacionadas com a fiscalização de tributos municipais; 2. Promover o intercâmbio de informações de natureza fiscal, com outros Municípios, com o Estado e a União, na forma autorizada pela legislação; 3. Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; 4. Participar de Comissões Fiscais, quando solicitado pela Chefia, para estudar o interditamento de estabelecimentos que funcionem irregularmente, bem como de grupos de trabalho para a realização de quaisquer outras atividades que necessitem de conhecimento técnico relativo à sua área de atuação; 5. Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere a escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes; 6. Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir os contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; 7. Proceder a

auditorias e fiscalizações especiais, quando determinadas pela Chefia; 8. Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício; 9. Informar o Ministério Público relativamente a atos e fatos apurados em processo de fiscalização que, em tese, constituam crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90); 10. Apresentar sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação tributária; 11. Elaborar relatórios mensais de suas atividades; 12. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Executar outras atividades correlatas.

Fisioterapeuta

1. Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos municípios; 2. Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; 3. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; 4. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente; 5. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; 6. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; 7. Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; 8. Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente; 9. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios; 10. Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; 11. Elaborar pareceres técnicos especializados; 12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Executar outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo

1. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 2. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; 3. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; 4. Realizar aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; 5. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras áreas; 6. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; 7. Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; 8. Dirigir serviços de fonoaudiologia no estabelecimento; 9. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; 10. Assessorar outros órgãos municipais no campo da Fonoaudiologia; 11. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; 12. Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; 13. Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; 14. Exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado; 15. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Executar outras atividades correlatas.

Instrutor de Dança

1. Ministrando aulas de dança nas escolas de dança oferecidas pelo Município à população; 2. Planejar e ministrar aulas de dança; 3. Acompanhar e avaliar a evolução do conhecimento dos seus respectivos alunos; 4. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado aos alunos; 5. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata; 6. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a dança; 7. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria de Educação, junto às escolas municipais; 8. Emitir relatórios referentes às aulas de dança ministradas, bem como históricos referentes aos alunos; 9. Participar de eventos escolares; 10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Médico/ Médico Cardiologista

1. Prestar atendimento clínico a níveis de unidades básicas de saúde a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; 2. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro classificador de risco; 3. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente; 4. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos 36 a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; 5. Prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário; 6. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal; 7. Registrar corretamente os dados referentes

ao atendimento médico, utilizando o Boletim de Atendimento Médico Diário, o Boletim de Atendimento Médico Mensal e demais formulários; 8. Incentivar e participar ativamente na formação e acompanhamento dos grupos na comunidade (gestantes, nutrizes, CLIS e outros); 9. Participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino; 10. Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; 11. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente; 12. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; 13. Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferências; 14. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 15. Verificar e atestar óbito; 16. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; 17. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar, caso indicado; 18. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social; 19. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Prefeitura Municipal; 20. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; 21. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; 22. Obedecer ao Código de Ética Médica; 23. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico Ginecologista Obstetra

1. Realizar consultas clínicas e examinar os pacientes fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
2. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;
3. Encaminhar os pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferências;
4. Realizar exames específicos de colposcopia, colpo citologia utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
5. Fazer cauterização do colo uterino, empregando terma cauterio ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
6. Realizar assistência integral à saúde da mulher, inclusive com avaliação ginecológica, exame preventivo do câncer ginecológico e mamas e coleta de material para colcocitopatologia oncológica, quando indicado;
7. Participar da equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
8. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico;
9. Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;
10. Requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses;
11. Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;
12. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;
13. Indicar o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;
14. Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;
15. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
16. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
17. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
18. Obedecer ao Código de Ética Médica;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico Pediatra

1. Prestar atendimento de passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento e unidades básicas de saúde pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
2. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde e, quando necessário, no domicílio do paciente;
3. Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferências;
4. Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assuma o caso;
5. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro;
6. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
7. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;
8. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar,

caso indicado; 9. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; 10. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico; 11. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; 12. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da administração; 13. Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde; 14. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; 15. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; 16. Obedecer ao Código de Ética Médica; 17. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico Perito

1. Realizar perícia médica e emitir laudo circunstanciado (atestado de saúde ocupacional - ASO) em casos de posse de servidor em cargo ou função pública; durante o período de estágio probatório nos prazos previstos em legislação específica; exoneração ou demissão de servidores públicos municipais entre outros previstos em lei; 2. Realizar perícias médicas durante a vida funcional do servidor definindo e analisando a incompatibilidade da doença com a atividade exercida pelo servidor; 3. Analisar, emitir laudo conclusivo e demais atos necessários acerca das licenças dos servidores previstas na legislação municipal; 4. Expedir laudo de licença para tratamento de saúde do servidor quando este apresentar atestado médico com afastamento do trabalho superior a 05 (cinco) dias, expedido por médico particular; 5. Emitir parecer, no que diz respeito a questões de saúde de servidor público municipal, mediante solicitação de autoridade competente; 6. Atuar visando essencialmente à promoção da saúde e à prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho dos servidores; 7. Avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; 8. Notificar, formalmente, o órgão público competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar ao empregador a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho; 9. Encaminhar ao órgão previdenciário, ao qual o servidor é vinculado para aposentadoria, os casos que julgue necessidade definitiva de afastamento do trabalho; 10. Realizar todos os atos médicos previstos na legislação acerca da reabilitação profissional, encaminhando o servidor para a reabilitação profissional, quando julgar necessário, bem como, analisando a necessidade de permanência do mesmo na reabilitação e/ou o retorno ao trabalho e/ou encaminhamento à aposentadoria; 11. Executar outras tarefas em acordo com a formação profissional, previstas no sistema, a critério da chefia imediata, bem como tarefas específicas em legislação que regulamenta os procedimentos relativos à licença para tratamento de saúde e perícia médica municipal; 12. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; 13. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 15. Realizar outras atribuições afins. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 247/2019).

Médico Psiquiatra

1. Promover ações em saúde que propicie o bem-estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos diferentes níveis de atenção; 2. Emitir pareceres. Prescrever medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; 3. Prestar a plena atenção aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrarreferências) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; 4. Manter o registro dos usuários atendidos (prontuário), incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; 5. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; 6. Realizar exames de sanidade mental quando for solicitado; 7. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. 8. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, participando de encontros, congressos e demais eventos na área; 9. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação dos casos; 10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 11. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; 12. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; 13. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; 14.

Obedecer ao Código de Ética Médica; 15. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; 16. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; 17. Obedecer ao Código de Ética Médica; 18. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista

1. Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos; 2. Dirigir Ambulâncias 3. Dirigir veículos de transporte coletivo de pessoas; 4. Dirigir Caminhões e Caminhonetes; 5. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; 6. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza; 7. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; 8. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva; 9. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; 10. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município; 11. Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município; 12. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes; 13. Participar de cursos de primeiros socorros para operar a ambulância; 14. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade; 15. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior do ônibus auxiliando-as a adentrar para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes; 16. Transportar materiais orgânicos, inorgânicos e minerais, tais como: cascalho, terra, areia, brita, resíduos domésticos sólidos, líquidos e outros materiais, bem como a distribuição de asfalto e emulsões correlatas; 17. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos; 18. Executar pequenas atividades administrativas como encaminhar ou buscar orçamentos, levar e buscar documentos cartoriais, judiciais e outros do gênero dentro e fora do Município, assinando, se necessário, dando a contrafé como servidor público; 19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 20. Executar tarefas correlatas.

Nutricionista

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento, estabelecendo objetivos e metas para o serviço de saúde, especialmente no que se refere às atividades inerentes à alimentação e nutrição; 2. Prestar atendimento ambulatorial de dietoterapia à população, garantindo o registro das consultas e elaborando os movimentos referentes a estas consultas; 3. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais; 4. Elaborar, junto aos profissionais de saúde local, regional e central, estudos e padronização relativas às atividades de nutrição e alimentação, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos manuais de condutas dos serviços municipais de saúde; 5. Coordenar e supervisionar os programas de suplementação alimentar (PSA), implantados na rede de saúde, articulando-se com as demais instituições envolvidas no programa, Segundo as diretrizes Municipais de Saúde; 6. Administrar o PSA, prestando contas do consumo de alimentos, do número de beneficiários, dos desligamentos etc., às demais entidades envolvidas no programa; 7. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais de saúde; 8. Participar de projetos de pesquisa que envolvam a ciência da nutrição; 9. Emitir parecer técnico, quando solicitado, em assuntos relacionados a área de alimentação e nutrição; 10. Promover orientações junto aos órgãos municipais quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos, bem como quanto à preparação, higiene e conservação dos mesmos; 11. Inspeccionar, junto aos órgãos que preparam merendas e alimentos, o processamento dos mesmos, os equipamentos utilizados na sua elaboração e a qualidade dos insumos e ingredientes utilizados; 12. Elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados, e inspeccionar o seu cumprimento; 13. Elaborar e desenvolver o treinamento de pessoal encarregado de preparar merendas e alimentos, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene; 14. Disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados; 15. Estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar; 16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

Odontólogo

1. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; 2. 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); 3. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; 4. Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, seguindo o manual de 40 especialidades em Saúde Bucal e o caderno nº 17 de atenção básica saúde bucal (Ministério da Saúde); 5. Realizar atendimentos de primeiros cuidados

nas urgências/emergências; 6. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 7. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; 8. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 9. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; 10. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; 11. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas nos bairros e escolas do Município. 12. Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; 13. Supervisionar o trabalho realizado pelo Técnico em Saúde Bucal TSB e a auxiliar de Saúde Bucal- ASB; 14. Realizar, também, atendimentos de acordo com o que preconiza o Programa Saúde da Família, zelar e realizar a manutenção possível e pertinente para o funcionamento dos equipamentos periféricos; 15. Realizar, caso solicitado, tomadas radiográficas, profilaxias, moldagens para próteses e protocolos necessários para a confecção das mesmas; 16. Realizar, caso solicitado, auditorias e perícias odontológicas; 17. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança e assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; 18. Atuar de acordo com o que é regido pelo disposto na lei 5081 de 24/08/1966, respeitando o código de ética odontológico e CRO-SC; 19. Executar outras a atividades correlatas a função e ou determinadas pelo superior imediato e Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social. 20. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016).

Procurador Municipal

1. Representar judicialmente o Município, em processos em que o mesmo seja parte; 2. Representar o município em juízo, ou fora dele, nos processos de desapropriação, ações ordinárias e cobranças de Dívida Ativa, comparecendo a audiências e tomando sua defesa para pleitear uma decisão favorável; 3. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, análises, interpretações, pronunciamentos, pareceres, contratos, termos de compromissos e outras informações de natureza administrativa, tributária, trabalhista ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada; 4. Participar de sindicâncias e processos administrativos instaurados no âmbito municipal; 5. Elaborar projetos de lei de origem do Executivo; 6. Representar a Procuradoria Geral do Município, quando designado, em Comissões e Conselhos de que a mesma faça parte; 7. Atuar nos processos administrativos tributários contenciosos, bem como em outros decorrentes de atuação por descumprimento de regulamentos administrativos, antes da decisão de 2ª instância, emitindo pareceres antes dos mesmos serem submetidos a julgamento; 8. Analisar projetos de lei de origem legislativa, elaborando pareceres de forma a orientar o Chefe do Executivo; 9. Analisar os projetos de lei aprovados pelo Legislativo Municipal e encaminhados para sanção, elaborando pareceres nas situações em que o interesse público recomendar o veto parcial ou integral dos mesmos; 10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Psicólogo

1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores; 2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal; 3. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores; 4. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho; 5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função do cargo a ser preenchido; 6. Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem; 7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores; 8. Sistematizar com a colaboração do professor o processo de acompanhamento do aluno em todos os aspectos de seu desenvolvimento; 9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psicopedagógicos da educação de seus filhos; 10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da área da saúde, com estudos e trabalhos grupais, com o enfoque psicológico das perturbações da saúde; 11. Orientar no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção às doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental; 12. Orientar as ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos; 13. Participar na realização de diagnóstico de comunidade; 14. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas; 15. Participar de estudos de ervas medicinais; 16. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas; 17. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade; 18. Participar de estudos de técnicas grupais; 19. Supervisionar as atividades de estagiários de psicologia; 20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 22. Executar outras atividades correlatas.

Terapeuta Ocupacional.

1. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; 2. Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; 3. Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; 4. Ministar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; 5. Motivar para o

trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; 6. Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; 7. Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; 8. Avaliar os trabalhos realizados; 9. Promover atividades sócio recreativas; 10. Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; 11. Participar de programas voltados para a saúde pública; 12. Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; 13. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; 14. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; 15. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; 16. Participar de estudos e pesquisas na área de saúde; 17. Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; 18. Prestar assistência direta a pacientes; 19. Realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; 20. Orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças promoção e recuperação da saúde; 21. Promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais; 22. Orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais. 23. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 24. Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho; 25. Executar outras atividades correlatas.

Técnico de Agrimensura

1. Efetuar levantamentos topográficos e planimétricos de terrenos para fins de desmembramentos, permutas, desapropriações, atualizações de confrontações e medidas, doações, alinhamentos para fins de edificações, construções de muros e calçadas, locações de obras, elaborando esboços e plantas; 2. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas pelo seu superior; 3. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 4. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 5. Executar outras atividades correlatas.

Técnico de Enfermagem

1. Preparar o atendimento ambulatorial, responsabilizando-se pelo preparo e esterilização do material e equipamento a serem utilizados; 2. Receber, conferir e armazenar material de consumo, de expediente e medicamentos utilizados no atendimento; 3. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; 4. Executar ações assistenciais de técnico de enfermagem; 5. Participar da programação da assistência de enfermagem; 6. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; 7. Atender os pacientes nas unidades de atendimento, tomando conhecimento do caso e resolvendo-o ou, de acordo com a complexidade, encaminhando-o ao profissional competente, ao serviço médico local ou aos serviços de emergência hospitalares; 8. Preencher, após conferir, movimento de estoques ou arquivo de receita, o mapa mensal de consumo de medicamentos; 9. Realizar serviços de assistência de enfermagem no que se refere a nebulizações (inalo terapia), curativos e retiradas de pontos, injeções, imunizações, orientações sobre aleitamento materno, pré-natal, puericultura, vacinação, desidratação e cuidados com doenças infectocontagiosas, orientações gerais sobre cuidados de saúde e visita domiciliar, verificação e registro de sinais vitais, coleta e encaminhamento de material para exames laboratoriais, quando solicitado, coleta de material para exames de colpo citologia oncológica, quando indicado, encaminhando aos responsáveis ao Nível Central e efetuando registro em fichas e livros; 10. Auxiliar a equipe multiprofissional local e regional de saúde no atendimento às necessidades da comunidade; 11. Contribuir para organização e orientação de grupos de saúde na comunidade; 12. Promover o bom relacionamento entre a comunidade e o serviço de saúde; 13. Requisitar imediatamente, após avaliação de necessidades ou detecção de problemas, os reparos ou reposição de material permanente avariado, à enfermeira, ao médico ou ao dentista supervisor; 14. Participar da equipe de saúde; 15. 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 pela Prefeitura Municipal; 16. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos profissionais de Enfermagem; 17. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

Técnico de Saúde Bucal

1. Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; 2. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; 3. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; 4. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; 5. Fazer a demonstração de técnicas de escovação; 6. Supervisionar, sob delegação, o trabalho das atendentes de consultórios dentários; 7. Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico; 8. Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória; 9. Fazer a tomada e revelação de radiografias; 10. Realizar testes de vitalidade pulpar; 11. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; 12. Inserir e condensar substâncias restauradas; 13. Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos bem como remover suturas; 14. Preparar materiais restauradores

de modelagens, confeccionar modelos e preparar molduras; 15. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Executar outras atividades correlatas

Técnico em Radiologia

1. Realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista; 2. Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregamento de chassi e reposição de material para as atividades diárias; 3. Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle; 4. Encaminhar os exames realizados para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo; 5. Participar de plantões diurnos e noturnos e de atividades diárias; 6. Realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência; 7. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; 8. Operar aparelhos de Raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; 9. Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias; 10. Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas; 11. Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura; 12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; 13. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão; 14. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 15. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Segurança do Trabalho

1. Elaborar, conhecer e implementar programas de prevenção de acidentes; 2. Inspeccionar locais e avaliar as condições de segurança das instalações e emitir pareceres com recomendações de medidas corretivas; 3. Analisar acidentes do trabalho ocorridos, identificando suas causas e emitir propostas de melhorias das condições de segurança; 4. Recomendar e especificar equipamento de proteção individual e coletiva, bem como treinar os trabalhadores quanto ao seu uso; 5. Ministrando treinamentos, inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais; 6. Propor medidas de proteção de caráter coletivo, antecipando-se aos riscos ocupacionais; 7. Elaborar e implementar programas de controle de higiene ocupacional e de prevenção de riscos ergonômicos; 8. Identificar e avaliar, utilizando-se das técnicas e dos equipamentos próprios, os riscos relacionados aos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, propondo medidas de controle; 9. Fiscalizar a execução das políticas de acidentes; executar tarefas para melhorar as condições de saúde e bem-estar dos servidores; executar outras atribuições afins; 10. Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; diagnosticar condições gerais da área de SST e desenvolver sistema de gestão de SST; 11. Controlar licenças para tratamento de saúde dos servidores, perícias médicas, altas médicas, retorno ao trabalho, exames admissionais e demissionais; 12. Fazer cumprir o PPR (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho) e controlar a incidência e o direito a insalubridades, periculosidades e o uso de EPI pelos servidores; 13. Emitir relatórios e documentos previdenciários; 14. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Vigilância Sanitária

1. Desenvolver atividades de controle, fiscalização de produtos e serviços; 2. Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; 3. Promover a educação sanitária e ambiental; 4. Monitorar o meio ambiente, privilegiando ações educativas com a população, quanto aos seus direitos e deveres; 5. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; 6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 7. Executar outras atividades correlatas.