



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 009/2024

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES NO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE, SC.

O **PREFEITO DE IPORÃ DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA**, Sr. **VALMOR REIS**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo destinado para contratação temporária, de servidores para o quadro da administração direta do município, vinculado ao Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997, bem como pela Lei Orgânica do Município e suas atualizações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília (DF).

1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.10. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/requisitos exigidos no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.11. A Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.12. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
- b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 9 deste edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO



2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Engenheiro Agrônomo	CR*	R\$ 5.378,83	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão do Curso Superior específico na área de atuação com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	100,00
Farmacêutico	CR*	R\$ 3.928,87 (Ref. 20h/sem)	20 horas	Portador de Diploma de Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	100,00
Fisioterapeuta	CR*	R\$ 3.555,02 (Ref. 30h/sem)	20 ou 30 horas	Curso Superior em Fisioterapia e inscrição no órgão fiscalizador.	Objetiva	100,00
Fonoaudiólogo	CR*	R\$ 2.372,02 (Ref. 20h/sem)	20, 30 ou 40 horas	Bacharel em Fonoaudiologia e inscrição no órgão fiscalizador.	Objetiva	100,00
Médico	CR*	R\$ 17.528,52 (Ref. 40h/sem)	20 ou 40 horas	Portador de Diploma de Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.	Objetiva	100,00
Médico Veterinário	CR*	R\$ 4.740,03	40 horas	Portador de Diploma de Médico Veterinário, com registro no respectivo órgão fiscalizador da Profissão.	Objetiva	100,00
Odontólogo	CR*	R\$ 8.620,57 (Ref. 40h/sem)	20 ou 40 horas	Portador de Diploma de Odontologia e inscrição no órgão fiscalizador.	Objetiva	100,00
Profissional de Educação Física	CR*	R\$ 2.372,02 (Ref. 20h/sem)	20, 30 ou 40 horas	Bacharelado em Educação Física e Registro na entidade de classe.	Objetiva	100,00
Psicólogo	CR*	R\$ 4.470,03	40 horas	Curso superior em Psicologia e inscrição no órgão fiscalizador.	Objetiva	100,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro I – Nível Médio/Técnico

Cargo	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Agente Administrativo	CR*	R\$ 2.362,42	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

Auxiliar de Creche	CR*	R\$ 1.683,10	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Técnico em Saúde Bucal	CR*	R\$ 2.651,37	40 horas	Ensino Médio completo e curso de Técnico em Saúde Bucal.	Objetiva	80,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro I – Nível Fundamental

Cargo	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços braçais)	CR*	R\$ 1.683,10	40 horas	Ensino Fundamental incompleto.	Objetiva	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza e Copa)	CR*	R\$ 1.683,10	40 horas	Ensino Fundamental incompleto.	Objetiva	60,00
Mecânico	CR*	R\$ 2.573,96	40 horas	Alfabetizado (Ensino Fundamental incompleto).	Objetiva	60,00
Motorista (CNH categoria D)	CR*	R\$ 2.266,10	40 horas	Ensino Fundamental incompleto. Portador da CNH categoria D.	Objetiva e Prática	60,00
Operador de Máquinas (CNH categoria C)	CR*	R\$ 2.463,84	40 horas	Ensino Fundamental incompleto. Portador da CNH categoria C.	Objetiva e Prática	60,00
Pedreiro	CR*	R\$ 2.088,65	40 horas	Ensino Fundamental completo. Portador da CNH categoria AB.	Objetiva e Prática	60,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **18h00min do dia 01/07/2024 às 23h59min do dia 30/07/2024.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* “Concursos Públicos”;
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 31/07/2024; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, localizada na rua Santo Antônio, nº 100, Centro, Iporã do Oeste – SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 31/07/2024. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que se dará pela baixa do boleto, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, no seguinte valor:

Cargo	Valor da taxa de inscrição
Ensino Superior	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Fundamental (completo e incompleto)	R\$ 60,00

3.8.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, exceto em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

3.8.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **18h00min do dia 01/07/2024 às 23h59min do dia 15/07/2024.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na **Lei Municipal n.º 1007, de 07 de junho de 2005** a qual dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição, no ato da inscrição para concursos públicos municipais, ao candidato que é doador de sangue, mediante apresentação de carteira, no município de Iporã do Oeste - SC, e dá outras providências:

- a) **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Municipal n.º 1007, de 07 de junho de 2005):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>, dia **19/07/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **20 a 23/07/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **26/07/2024**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **26/07/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **31/07/2024**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.



4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.3. Para fins de definição de Pessoa com Deficiência (PcD), será observado o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.5. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

5.6. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.



5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.10. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Iporã do Oeste – SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao> no dia **16/08/2024**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **17 a 20/08/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **28/08/2024**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **28/08/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

5.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 13 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, na Área do Candidato, e seguindo as orientações da página.

7.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve anexar a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) que justifique o atendimento especial solicitado. Além disso, o laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico, juntamente com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).



MUNICÍPIO DE
IPORÁ DO OESTE

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail comunica@ameosc.org.br, anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>, conforme o cronograma deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório, sendo obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital.

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **18/08/2024**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

8.3. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, bem como da data e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 08h40min.



8.4.1. O fechamento dos portões será às 09h10min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após às 09h20min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h00min.

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **02h30min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

8.6. As questões da prova objetiva abordarão temas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta de **20 (vinte) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Agente Administrativo, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços braçais), Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza e Copa), Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Mecânico, Médico, Médico Veterinário, Odontólogo, Profissional de Educação Física, Psicólogo e Técnico em Saúde Bucal**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	4,00
2▶ Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ▶	20	-	10,00	-



8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH categoria C)** e **Pedreiro**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,15	2,10	1,00
2▶ Língua Portuguesa	03	0,15	0,45	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,15	0,45	
TOTAL ▶	20	-	3,00	-

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 3,00 (três) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

8.11.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação das provas será proibida caso não estejam munidos de documento de identificação original com fotografia.

8.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

I - De forma física:

- Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- d) Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- e) Passaporte;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
- h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade.

II - De forma digital:

- a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.11.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da realização da prova.

8.11.5. Só serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.11.6. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

8.11.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, e se está corretamente numerado.

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente seu nome, número de inscrição e o número de seu documento de identificação. Além disso, deverá apor sua assinatura de forma legível no local específico para este fim.

8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

8.11.10. O candidato deverá responder as questões do caderno de provas e transcrever as respostas no cartão-resposta. Ao transcrever as respostas do caderno de provas ao cartão-resposta, o candidato deve preencher por completo o campo referente à alternativa que julgar correta.

8.11.11. Forma correta de preencher o cartão-resposta: ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deve utilizar apenas caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não é permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, exceto no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para este fim, sendo, neste caso, acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, e será atribuída a nota 0,00 (zero), às questões da prova objetiva que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: resposta que não coincida com o gabarito oficial; preenchida a lápis; dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão que não esteja preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

8.11.18. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.19. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.20. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta.

8.11.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, mediante acompanhamento de um fiscal.

8.11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas por qualquer motivo.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

8.11.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, tanto dos presentes como dos faltantes.

8.11.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, junto com os fiscais de sala, lacrarão o envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta; em seguida, assinarão o envelope. Este envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.11.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

8.11.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.11.25. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

8.11.26. Os candidatos que terminarem suas provas, entregarem seus cartões-resposta e saírem da sala de provas não poderão permanecer no local de aplicação, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

8.11.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização das provas.

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.12.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item

8.12.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

8.12.3. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.11.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, da qual poderão participar todos os candidatos homologados para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH categoria C)** e **Pedreiro**, conforme tabela a seguir:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
Total	7,00	3,00

9.2. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 7,00 (sete).

9.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

9.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.4.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

9.4.2. A prova prática para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)**, **Operador de Máquinas (CNH categoria C)** e **Pedreiro** serão realizadas no dia **18/08/2024**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.4.3. O candidato que não estiver presente no dia **18/08/2024** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

9.4.4. As provas práticas de todos os candidatos serão filmadas, com áudio e vídeo para fins de registro.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

9.4.5. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

9.4.6. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática, não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares.

9.4.7. Na prova prática para as funções de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas (CNH categoria C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

9.4.8. Na prova prática, para a função de **Pedreiro**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios as atribuições do cargo dispostas no Anexo III deste edital. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

9.4.9. Para a função que exigir o emprego de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

9.4.10. A Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC e a AMEOSC não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da prova prática.

9.4.11. Comprovação de Habilitação

9.4.11.1. Para a realização da Prova Prática, o candidato homologado deve obrigatoriamente apresentar:

- a) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade, seja em formato físico ou digital.
- b) Para o cargo de **Operador de Máquinas**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade, seja em formato físico ou digital.
- c) Para o cargo de **Pedreiro**: documentos de identificação oficial, conforme o subitem 8.11.3 desse edital.



9.4.11.2. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, é de total responsabilidade do candidato apresentar a comprovação da habilitação da CNH na categoria exigida no edital antes da realização da prova prática, mesmo em caso de perda do documento. A apresentação de Boletim de Ocorrência será considerada apenas para a comprovação da perda da CNH e não servirá como documento apto para a comprovação da habilitação na categoria exigida no edital e/ou prazo de validade da habilitação. Para a efetiva comprovação de habilitação na categoria exigida no edital e sua validade, o candidato que tiver perdido o documento de habilitação, deverá juntar ao respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

9.4.11.3. No caso de falta de comprovação adequada e suficiente da habilitação e validade conforme as especificações do edital, o candidato estará impossibilitado de operar veículos, máquinas e/ou equipamentos do município, sendo então considerado inabilitado para a realização da prova prática.

9.4.12. As Comissões Organizadoras do Concurso Público reservam-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

9.4.13. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

9.5. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas;
- d) Estiver portando armas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Desistir de realizar a prova prática.

10. DA SESSÃO PÚBLICA



MUNICÍPIO DE
IPORÁ DO OESTE

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **10h00min do dia 10/09/2024**.

10.2. Nessa oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos através do processo de leitura digital. As notas e o resultado preliminar serão projetados em um telão, permitindo que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.

10.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e estarão sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, no qual já constarão os critérios de desempate.

10.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, assim como por todos os candidatos e interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na área do candidato. Para acessar o cartão-resposta, o candidato deverá utilizar seu CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final das provas, a ordem de desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior nota na Prova Prática (para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro);
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 5º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

12.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame devem ser apresentados de forma *on-line*, seguindo os procedimentos a seguir:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
- e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 20 a 23/07/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 06 e 07/08/2024;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 17 a 20/08/2024;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 20 e 21/08/2024;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 20 e 21/08/2024;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 29 e 30/08/2024** (Obs.: Nesta fase de recursos, serão apreciados apenas os recursos interpostos em relação às questões que já foram objeto de recursos na 1ª Fase (alínea "e"), assim como os recursos que apresentem de forma fundamentada a discordância com os termos do parecer emitido, fornecendo o devido embasamento e justificativa que contraponha o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram objeto de recursos conforme a alínea "e" não serão considerados, bem como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação à discordância com o parecer emitido);
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 11 e 12/09/2024.**

13.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

13.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 13.1, em branco e os inconsistentes.

13.5. Os recursos interpostos para diferentes questões devem ser formulados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Se o candidato apresentar recurso de mais de uma questão no mesmo formulário, este NÃO será apreciado.

13.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

13.7. Se, na análise dos recursos, resultar na anulação de questões, os pontos correspondentes a ela serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

13.8. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão.

13.9. Se houver alteração do gabarito preliminar devido a impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

13.10. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

13.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de **Agente Administrativo, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços braçais), Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza e Copa), Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Mecânico, Médico, Médico Veterinário, Odontólogo, Profissional de Educação Física, Psicólogo e Técnico em Saúde Bucal**, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva

14.2. Para atribuição da nota final para os cargos de **Motorista (CNH categoria D), Operador de Máquinas (CNH categoria C) e Pedreiro**, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática

14.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

15.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) certidão negativa de antecedentes criminais em nível federal: Certidão negativa da Justiça Federal – Certidão Civil e Criminal;
- e) quitação com as obrigações eleitorais (Comprovante de votação ou Certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- f) certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais;
- g) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- h) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

15.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

15.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e contato telefônico junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC.

15.5. O candidato que no momento da convocação não aceitar a vaga disponível será reclassificado. Finalizada a lista, iniciar-se-á novamente a chamada dos candidatos.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Iporã do Oeste – SC e nos endereços eletrônicos: <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

16.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento é



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://iporadooeste.atende.net/cidadao>.

16.4. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

16.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, conforme a legislação vigente.

16.6. O Prefeito de Iporã do Oeste – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

16.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Mondai – SC.

16.8. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

ANEXO IV – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO V – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

16.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste – SC, 01 de julho de 2024.

VALMOR REIS

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Paulo Cesar Spielmann | OAB/SC 35.601

Assessor Jurídico do Município de Iporã do Oeste

Página 25 de 63

(49)3634-1210

www.ipora.sc.gov.br - administracao@ipora.sc.gov.br
Rua Santo Antônio, 100 - 89899-000 - Iporã do Oeste - SC
CNPJ: 78.485.544/0001-13



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS.: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	01/07/2024	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Iporã do Oeste – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 15/07/2024.
Prazo para realização de inscrição	01/07/2024 a 30/07/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/07/2024 a 30/07/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	01/07/2024 a 15/07/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	19/07/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	20 a 23/07/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	26/07/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	26/07/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	26 a 31/07/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	31/07/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Preliminar das inscrições homologadas	05/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	06 e 07/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	08/08/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	08/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	12/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Ensalamento	12/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Documento que regulamenta a prova prática	15/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	16/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	18/08/2024	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prova Prática	18/08/2024	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	17 a 20/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	19/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da prova prática	19/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	20 e 21/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	20 e 21/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/08/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	28/08/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	28/08/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	28/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29 e 30/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	09/09/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

Ato / Publicação	Data	Observações
Gabarito Definitivo	09/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Sessão Pública	10/09/2024	Às 10h00min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Resultado Preliminar Geral	10/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	11 e 12/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	13/09/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	13/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://iporadooeste.atende.net/cidadao

MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-ipora-do-oeste-sc>. 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

1) Genética e Melhoramento Vegetal: Princípios básicos de introdução e seleção de variedades vegetais. Técnicas avançadas de melhoramento genético para aumento de produtividade e resistência a pragas. Manejo de culturas de interesse econômico como cereais, legumes, frutíferas e oleaginosas. 2) Tecnologia de Sementes e Mudas: Processos de produção, multiplicação e tecnologia de sementes. Manejo adequado de mudas e técnicas de propagação vegetativa. Controle de qualidade e legislação relacionada a sementes. 3) Fisiologia Vegetal e Nutrição: Conceitos de ecologia, fisiologia, botânica e taxonomia vegetal. Fundamentos de nutrição vegetal, uso de corretivos e fertilizantes. Adaptação de plantas a diferentes condições ambientais. 4) Manejo Integrado de Pragas e Doenças: Uso de produtos químicos, biológicos e culturais na agricultura. Estratégias de monitoramento e controle integrado de pragas e doenças. Impactos ambientais e sustentabilidade no uso de agroquímicos. 5) Hidrologia e Manejo de Recursos Hídricos: Planejamento e gestão de recursos hídricos para irrigação. Manejo de drenagem e controle de erosão em áreas agrícolas. Conservação de água e solos em sistemas agrícolas. 6) Economia e Planejamento Agrícola: Análise econômica da produção agrícola e decisões estratégicas. Integração do setor agrícola em planos regionais e nacionais de desenvolvimento. Viabilidade econômica de projetos agropecuários e de investimentos no setor agrícola. 7) Engenharia Rural: Tecnologias de irrigação e drenagem para fins agrícolas. Mecanização agrícola e uso de máquinas agrícolas. Topografia, fotointerpretação e projetos de estradas vicinais para fins agrícolas. Construções rurais e instalações elétricas de baixa tensão.

Legislação Municipal: 8) Lei Complementar n.º 156, de 16 de agosto de 2023 (Institui a Política Municipal do Meio Ambiente e o Sistema Municipal de proteção, controle, fiscalização, melhoria da qualidade e licenciamento ambiental, cria o Fundo Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências) – Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/i/ipora-do-oeste/lei-complementar/2023/16/156/lei-complementar-n-156-2023-institui-a-politica-municipal-do-meio-ambiente-e-o-sistema-municipal-de-protecao-controle-fiscalizacao-melhoria-da-qualidade-e-licenciamento-ambiental-cria-o-fundo-municipal-do-meio-ambiente-e-da-outras-providencias?q=florestal>.

9) Decreto n.º 145, de 17 de agosto de 2023 (Regulamenta a Política Municipal de Meio Ambiente, define normas do processo administrativo de fiscalização ambiental, fixa o procedimento de aplicação das sanções em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal e dá outras providências) – Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/i/ipora-do-oeste/decreto/2023/14/145/decreto-n-145-2023-regulamente-a-politica-municipal-de-meio-ambiente-define-normas-do-processo-administrativo-de-fiscalizacao-ambiental-fixa-o-procedimento-de-aplicacao-das-sancoes-em-conformidade-com-a-legislacao-federal-estadual-e-municipal-e-da-outras-providencias>.

Legislação Estadual de Santa Catarina: 10) Constituição do Estado de Santa Catarina: artigos relacionados ao meio ambiente. 11) Código Ambiental do Estado de Santa Catarina (Lei nº 14.675/2009). 12) Política estadual de meio ambiente. 13) Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei nº 9.748/1994). 14) Política Estadual de



MUNICÍPIO DE
IPORÁ DO OESTE

Desenvolvimento Rural (Lei nº 14.526/2008). 15) Lei de Sanidade Vegetal do Estado de Santa Catarina (Lei nº 10.687/1997).

Legislação Federal: 16) Constituição Federal de 1988: Artigos relacionados ao meio ambiente (Art. 225). 17) Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 18) Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). 19) Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). 20) Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). 21) Legislação sobre Agrotóxicos (Lei nº 7.802/1989). 22) Lei da Política Agrícola (Lei nº 8.171/1991). 23) Resolução CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997 (Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental).

Normas Técnicas e Regulamentações: 24) Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): Regulamentações sobre uso de agrotóxicos e insumos agrícolas. 25) Normas da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA): Tecnologias e práticas agrícolas sustentáveis. 26) Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA): Procedimentos para registro e controle de produtos agropecuários.

27) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FARMACÊUTICO:

1) Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. 2) Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. 3) Toxicologia. 4) Interações medicamentosas. 5) Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. 6) Química farmacêutica. 7) Farmacognosia. 8) Controle de Qualidade de medicamentos. 9) Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. 10) Uso racional de medicamentos. 11) Material médico-hospitalar. 12) Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. 13) Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). 14) Serviços/centros de informação de medicamentos. 15) Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. 16) Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. 17) Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). 18) Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 19) Código de ética da profissão farmacêutica. 20) Programas de assistência farmacêutica no SUS. 21) Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. 22) Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). 23) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 24) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 25) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

FISIOTERAPEUTA:

1) Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2) Provas de função muscular. 3) Cinesiologia e Biomecânica. 4) Análise da marcha. 5) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6) Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7) Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8) Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9) Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. 10) Política Nacional de Humanização. 11) Normas Operacionais Básicas do SUS. 12) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FONOAUDIÓLOGO:

1) Mecanismos físicos da comunicação oral. 2) Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos. 3) Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 4) Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. 5) Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas. 6) Processamento Auditivo Central. 7) Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia. 8) Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas. 9) Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição. 10) Estudo Fonético e Fonológico do Português. 11) Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. 12) Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. 13) Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. 14) Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. 15) Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. 16) Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. 17) Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. 18) Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. 19) Principais testes complementares. 20) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

MÉDICO:

1) Fundamentos de Medicina: 1.1) Anatomia Humana: Anatomia macroscópica e microscópica dos sistemas: cardiovascular, respiratório, digestivo, nervoso, endócrino, musculoesquelético, urinário, reprodutor e linfático. Anatomia topográfica e aplicada. 1.2) Fisiologia Humana: Funções e mecanismos dos sistemas corporais. Homeostase e regulação fisiológica. 1.3) Bioquímica e Biologia Molecular: Estrutura e função das biomoléculas. Metabolismo celular e sinalização molecular. 1.4) Farmacologia: Princípios gerais da farmacologia. Mecanismos de ação, indicações e efeitos colaterais de medicamentos. 1.5) Patologia Geral: Princípios de patogênese e respostas celulares e teciduais à lesão. Processos inflamatórios, infecciosos, degenerativos e neoplásicos. 2) Semiologia e Propedêutica: 2.1) Propedêutica Médica: Técnicas de anamnese e exame físico. Sinais e sintomas clínicos. 2.2) Métodos Diagnósticos: Exames laboratoriais: interpretação de hemograma, exames bioquímicos, microbiológicos e imunológicos. Diagnóstico por imagem: radiografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética. 3) Clínica Médica: 3.1) Cardiologia: Diagnóstico e tratamento das doenças cardiovasculares: hipertensão, insuficiência cardíaca, doença coronariana, arritmias. Interpretação de eletrocardiograma (ECG). 3.2) Pneumologia: Diagnóstico e manejo das doenças respiratórias: asma, DPOC, pneumonia, tuberculose. Função pulmonar e testes de função respiratória. 3.3) Gastroenterologia: Abordagem das doenças gastrointestinais: gastrite, úlcera péptica, hepatites, doenças inflamatórias intestinais. Endoscopia digestiva alta e colonoscopia. 3.4) Nefrologia. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefropatia diabética. Terapias de substituição renal: diálise, hemodiálise. 3.5) Endocrinologia: Doenças endócrinas: diabetes mellitus, disfunções tireoidianas, síndrome metabólica. Tratamento hormonal e controle glicêmico. 3.6) Neurologia: Doenças neurológicas: AVC, epilepsia, esclerose múltipla, demências. Exame neurológico e avaliação cognitiva. 3.7) Reumatologia: Doenças reumatológicas: artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, espondiloartrites. Terapias imunossupressoras e biológicas. 3.8) Infectologia: Doenças infecciosas: HIV/AIDS, hepatites virais, infecções de transmissão sexual, doenças tropicais. Uso racional de antimicrobianos. 4) Integralidade na Saúde: 4.1) Saúde da Mulher: Assistência integral à saúde da mulher: ginecologia, pré-natal, parto, puerpério e menopausa. Promoção e prevenção, rastreamento de doenças e violência obstétrica. 4.2) Saúde do Homem: Assistência integral à saúde do homem: prevenção de doenças crônicas, saúde sexual e reprodutiva. Programas de saúde específicos para o homem. 4.3) Saúde da Criança e do Adolescente: Crescimento e desenvolvimento, imunizações, cuidados preventivos. Assistência integral à saúde mental e prevenção de acidentes. 4.4) Saúde do Idoso: Envelhecimento saudável, prevenção e manejo de doenças crônicas. Promoção da qualidade de vida e cuidados paliativos. 5) Saúde Pública e Políticas de Saúde: 5.1) Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e diretrizes do SUS. Organização e funcionamento dos serviços de saúde pública. 5.2) Epidemiologia e Vigilância em Saúde: Métodos epidemiológicos e análise de dados. Programas de controle e prevenção de doenças. 5.3) Saúde Coletiva: Promoção da saúde e prevenção de doenças. Programas de imunização e campanhas de saúde. 5.4) Estratégia de Saúde da Família (ESF). 6) Ética e Deontologia Médica: 6.1) Código de Ética Médica: Princípios éticos da prática médica. Direitos e deveres dos



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

médicos. 6.2) Bioética: Questões éticas contemporâneas em medicina. Consentimento informado e confidencialidade. 6.3) Relação Médico-Paciente: Comunicação e empatia. Aspectos psicossociais do cuidado médico. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MÉDICO VETERINÁRIO:

1) Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2) Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3) Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4) Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5) Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6) Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. 7) Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8) Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9) Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10) Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11) Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12) Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13) Processamento tecnológico de carnes "in natura". 14) Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15) Clínica Veterinária. 16) Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17) Bem-estar animal. 18) Código de ética do Médico Veterinário. 19) Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes. 20) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ODONTÓLOGO:

1) Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. 2) Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. 3) Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. 4) Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). 5) Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries. 6) Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. 7) Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. 8) Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). 9) Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. 10) Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. 11) Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. 12) Biossegurança. 13) Políticas de saúde. 14) Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. 15) Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. 16) Política Nacional de Humanização. 17) Normas Operacionais Básicas do SUS. 18) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 19) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 20) Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 21) Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 22) Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 23) Código de Ética Profissional. 24) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1) Fundamentos da Educação Física: 1.1) História e Filosofia da Educação Física: Evolução histórica e fundamentos filosóficos. Educação Física como componente curricular e suas interfaces. 1.2) Legislação e Ética Profissional: Leis e regulamentos da profissão. Código de Ética do Profissional de Educação Física. Responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Educação Física (CREF). 2) Anatomia e Fisiologia: 2.1) Anatomia Humana: Estrutura e função dos sistemas musculoesquelético, cardiovascular, respiratório e nervoso. Anatomia funcional aplicada ao movimento humano. 2.2) Fisiologia do Exercício: Respostas agudas e crônicas ao exercício físico. Fisiologia do sistema cardiovascular, respiratório e muscular durante o exercício. Nutrição e metabolismo no contexto do exercício. 3) Biomecânica e Cinesiologia: 3.1) Biomecânica do Movimento: Princípios mecânicos aplicados ao movimento humano. Análise biomecânica dos movimentos esportivos e atividades físicas. 3.2) Cinesiologia: Estudo dos movimentos humanos. Avaliação cinesiológica



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

aplicada à prática de exercícios. 4) Metodologia do Treinamento: 4.1) Planejamento e Periodização do Treinamento: Princípios de treinamento: sobrecarga, especificidade, reversibilidade, individualidade. Estruturação de programas de treinamento para diferentes objetivos (condicionamento físico, hipertrofia, emagrecimento, reabilitação). 4.2) Avaliação Física e Prescrição de Exercícios: Métodos de avaliação da aptidão física. Prescrição de exercícios para diferentes populações e necessidades. 5) Atividades Físicas e Esportivas: 5.1) Desenvolvimento Motor: Fases do desenvolvimento motor ao longo da vida. Avaliação e promoção do desenvolvimento motor. 5.2) Atividades Físicas para Diferentes Populações: Atividades para crianças, adolescentes, adultos e idosos. Adaptações de exercícios para pessoas com necessidades especiais. 5.3) Esportes e Modalidades Esportivas: Fundamentos técnicos e táticos das principais modalidades esportivas. Organização e gestão de eventos esportivos. 6) Saúde Pública e Promoção da Saúde: 6.1) Educação em Saúde: Princípios e práticas de educação em saúde. Elaboração e implementação de programas de promoção da saúde e prevenção de doenças. 6.2) Ergonomia e Saúde Ocupacional: Princípios de ergonomia aplicados ao ambiente de trabalho. Ginástica laboral e prevenção de lesões ocupacionais. 6.3) Saúde Preventiva e Qualidade de Vida: Promoção de hábitos saudáveis e qualidade de vida. Programas de envelhecimento ativo e saudável. 7) Reabilitação e Exercício Físico Terapêutico: 7.1) Fisiologia da Reabilitação: Processos de recuperação funcional e reabilitação. Prescrição de exercícios terapêuticos para diferentes condições clínicas. 7.2) Intervenções em Reabilitação: Técnicas e metodologias de reabilitação física. Avaliação e monitoramento de programas de reabilitação. 8) Dinâmicas, Técnicas e Práticas de Atividades Físicas: 8.1) Organização e Dinamização de Atividades Físicas: Planejamento e coordenação de programas de atividades físicas. Técnicas de relaxamento corporal, recreação e exercícios desportivos. 8.2) Grupos de Caminhada e Corrida: Estruturação e gestão de grupos de caminhada e corrida. Avaliação e acompanhamento de participantes. 9) Trabalho Interdisciplinar e Educação Continuada: 9.1) trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade: Colaboração com outros profissionais de saúde. Participação em equipes multidisciplinares. 9.2) Formação Continuada: Importância da educação continuada na prática profissional. Participação em cursos, workshops e eventos de atualização. 10) Normas Técnicas e Segurança: 10.1) Segurança nas Atividades Físicas: Normas técnicas de segurança, higiene e saúde. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 10.2) Ambientes e Equipamentos: Gestão de instalações e equipamentos esportivos. Manutenção e controle de qualidade dos equipamentos. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PSICÓLOGO:

1) Fundamentos da Psicologia: 1.1) História e Sistemas da Psicologia: Evolução histórica da psicologia como ciência. Principais escolas e teorias psicológicas: psicanálise, behaviorismo, humanismo, cognitivismo, entre outras. 2) Psicologia Clínica e da Saúde: 2.1) Psicopatologia: Classificação dos transtornos mentais (DSM-5, CID-10). Sintomatologia, diagnóstico diferencial e comorbidades. 2.2) Intervenções Terapêuticas: Técnicas e



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

abordagens: terapia cognitivo-comportamental, psicoterapia psicodinâmica, terapia familiar e de grupo. Intervenção em crises e emergências psicológicas. 2.3) Psicologia da Saúde: Promoção e prevenção em saúde mental. Intervenções com gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, e usuários de substâncias psicoativas. 3) Psicologia Educacional: 3.1) Desenvolvimento Humano: Teorias do desenvolvimento cognitivo, emocional e social. Desenvolvimento na infância, adolescência e ao longo da vida. 3.2) Psicologia Escolar: Avaliação e intervenção em contextos escolares. Orientação psicopedagógica e inclusão educacional. 4) Psicologia Organizacional e do Trabalho: 4.1) Gestão de Pessoas: Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal. Avaliação de desempenho e desenvolvimento organizacional. 4.2) Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Psicodinâmica do trabalho e saúde ocupacional. Prevenção e manejo do estresse e burnout. 5) Avaliação Psicológica: 5.1) Métodos e Instrumentos de Avaliação: Testes psicológicos: inteligência, personalidade, aptidões e habilidades. Entrevistas clínicas, observação e análise comportamental. 5.2) Ética na Avaliação Psicológica: Princípios éticos e normas técnicas. Validade e confiabilidade dos instrumentos. 6) Políticas Públicas e Psicologia Social: 6.1) Políticas Públicas em Saúde Mental: SUS e as políticas de saúde mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e programas de prevenção e promoção de saúde. 6.2) Psicologia Comunitária: Intervenção em contextos de vulnerabilidade social. Psicologia e direitos humanos. 7) Ética e Legislação Profissional: 7.1) Código de Ética Profissional: Princípios e diretrizes do Código de Ética do Psicólogo. Direitos e deveres dos psicólogos no exercício da profissão. 7.2) Legislação Aplicada: Normas reguladoras da profissão de psicólogo no Brasil. Legislação relacionada à saúde mental e políticas públicas. 8) Metodologia de Pesquisa em Psicologia: 8.1) Métodos de Pesquisa: Pesquisa quantitativa e qualitativa. Técnicas de coleta e análise de dados. 8.2) Desenho de Pesquisa: Elaboração de projetos de pesquisa. Ética em pesquisa com seres humanos. 9) Dinâmicas de Grupo e Intervenções Psicossociais: 9.1) Terapia de Grupo: Técnicas e metodologias de condução de grupos terapêuticos. Intervenções com grupos homogêneos (toxicômanos, alcoólatras, etc.). 9.2) Educação em Saúde: Realização de palestras e atividades educativas. Programas de promoção da saúde e prevenção de doenças. 10) Práticas Interdisciplinares: 10.1) Trabalho em Equipe: Colaboração com equipes multiprofissionais. Intervenções interdisciplinares em saúde pública. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

(objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-ipora-do-oeste-sc>. 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Administração Pública: 1.1) Noções de Administração Pública: Estrutura e organização da administração pública no Brasil. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 1.2) Gestão Pública: Planejamento, organização, direção e controle. Administração de recursos humanos, materiais e financeiros. 2) Gestão de Documentos e Arquivologia: 2.1) Arquivologia: Conceitos básicos e importância da gestão documental. Classificação, codificação e catalogação de documentos. Métodos de arquivamento: cronológico, alfabético, numérico, geográfico e por assunto. 2.2) Protocolo e Tramitação de Documentos: Recebimento, registro, distribuição e expedição de documentos. Controle e arquivamento de publicações oficiais. 3) Atendimento ao Público: 3.1) Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento ao público. Comunicação eficaz e atendimento de qualidade. Ética e postura profissional no atendimento. 3.2) Recepção e Encaminhamento de Documentação: Organização e controle dos serviços de recepção. Encaminhamento e distribuição de correspondências e documentos. 4) Serviços Administrativos: 4.1) Serviços Administrativos: Expedição de documentos: identidade, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, IPESC, INSS. Elaboração e expedição de relatórios. 4.2) Controle de Provisão e Vacância de Cargos:

Página 39 de 63

(49)3634-1210

www.ipora.sc.gov.br - administracao@ipora.sc.gov.br
Rua Santo Antônio, 100 - 89899-000 - Iporã do Oeste - SC
CNPJ: 78.485.544/0001-13



MUNICÍPIO DE
IPORÁ DO OESTE

Procedimentos para controle de cargos públicos. Legislação aplicável ao provimento e vacância de cargos. 5) Informática Básica: 5.1) Noções de Informática: Sistemas operacionais: Windows, Linux. Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint. Internet e correio eletrônico: uso seguro e eficaz. 6) Ética e Legislação: 6.1) Ética no Serviço Público: Conceitos e princípios da ética profissional. Condutas e responsabilidades dos servidores públicos. 6.2) Legislação Aplicada: Lei de Acesso à Informação. Normas e regulamentos internos da administração pública municipal. 7) Redação Oficial: 7.1) Técnicas de Redação Oficial: Tipos de documentos oficiais: memorandos, ofícios, relatórios, atas. Normas e convenções da redação oficial. Linguagem clara, objetiva e formal. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE CRECHE:

1) Desenvolvimento Infantil: 1.1) Psicologia do Desenvolvimento: Teorias do desenvolvimento infantil: cognitivo, emocional, social e físico. Principais marcos do desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos. 1.2) Observação e Avaliação do Comportamento Infantil: Técnicas de observação e registro de comportamentos. Avaliação do desenvolvimento e identificação de necessidades especiais. 2) Práticas Pedagógicas: 2.1) Planejamento e Organização das Atividades Pedagógicas: Importância do planejamento diário e semanal. Tipos de atividades lúdicas e pedagógicas adequadas para diferentes idades. 2.2) Colaboração com o Educador: Papel do auxiliar de creche no apoio ao educador. Participação na execução e avaliação das atividades propostas às crianças. 3) Saúde, Higiene e Segurança: 3.1) Higiene Pessoal e Ambiental: Práticas de higiene pessoal para crianças. Procedimentos de higiene e limpeza dos espaços físicos da creche. 3.2) Cuidados com a Alimentação: Orientações sobre hábitos alimentares saudáveis. Controle da ingestão de líquidos e alimentos variados. 3.3) Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Procedimentos em caso de emergências e acidentes. 4) Ética e Legislação: 4.1) Ética Profissional: Princípios éticos no atendimento infantil. Postura profissional e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. 4.2) Legislação e Políticas Públicas: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes e normas para o atendimento em creches e pré-escolas. 5) Relação com Pais e Responsáveis: 5.1) Comunicação e Parceria com Famílias: Importância da participação dos pais na educação infantil. Técnicas de comunicação eficaz com pais e responsáveis. 5.2) Reuniões e Orientações: Participação em reuniões com pais. Orientações sobre o desenvolvimento e comportamento das crianças. 6) Atividades Sociopedagógicas: 6.1) Estímulo à Autonomia e à Socialização: Técnicas para estimular a autonomia das crianças. Atividades para promover a socialização e integração. 6.2) Educação em Valores: Importância da afetividade e recuperação da autoestima. Práticas para desestimular comportamentos agressivos e promover a cooperação. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

1) Fundamentos de Saúde Bucal: 1.1) Anatomia e Fisiologia Bucal: Estrutura dos dentes e tecidos bucais. Função e desenvolvimento dos dentes. 1.2) Microbiologia e Patologia Bucal: Principais agentes causadores de doenças bucais. Patologias mais comuns da cavidade bucal. 2) Técnicas e Procedimentos Odontológicos: 2.1) Técnicas de Instrumentação e Assistência ao Dentista: Preparação e instrumentação para procedimentos odontológicos. Manipulação de materiais odontológicos. 2.2) Radiologia Odontológica: Técnicas de tomada e revelação de radiografias intrabucais. Princípios de proteção radiológica. 2.3) Prevenção e Controle de Doenças Buciais: Técnicas de escovação e uso de fio dental. Aplicação de flúor e selantes. 2.4) Procedimentos Restauradores: Inserção e condensação de materiais restauradores. Polimento de restaurações. 2.5) Periodontia: Remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais. 3) Saúde Pública e Epidemiologia: 3.1) Políticas de Saúde Bucal: Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) para a saúde bucal. Programas de promoção da saúde e prevenção de doenças bucais. 3.2) Epidemiologia: Métodos de levantamento e estudos epidemiológicos. Indicadores de saúde bucal. 4) Ética e Legislação: 4.1) Ética Profissional: Princípios éticos na prática odontológica. Sigilo profissional e respeito ao paciente. 4.2) Legislação: Normas e regulamentos para o exercício da profissão de Técnico em Saúde Bucal. Direitos e deveres dos profissionais de saúde bucal. 5) Gestão e Administração em Saúde Bucal: 5.1) Organização e Gestão do Consultório Odontológico: Agendamento de consultas e gestão de fichários de pacientes. Manutenção, limpeza e conservação de equipamentos e materiais. 5.2) Informática em Saúde: Registro e digitação de procedimentos nos sistemas de informação. Utilização de programas de informática na gestão de pacientes. 6) Segurança, Higiene e Qualidade: 6.1) Normas de Segurança e Higiene: Procedimentos de assepsia e controle de infecção. Normas de segurança no ambiente de trabalho. 6.2) Qualidade no Atendimento: Técnicas de recepção e preparação dos pacientes. Melhoria contínua da qualidade no atendimento odontológico. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Sílabas e Divisão Silábica: Conceito de sílaba, Tipos de sílabas (simples e compostas), Regras para divisão silábica. 2) Classes Gramaticais: - Substantivo: Definição e uso, Gênero: masculino e feminino, Número: singular e plural, Grau: diminutivo e aumentativo. - Classificação do Substantivo: Próprio, Comum, Coletivo. 3) Adjetivo: Definição e uso, Concordância em número (singular e plural), Concordância em gênero (masculino e feminino). 4) Ortografia: Regras de acentuação, Uso correto das letras e dígrafos, Ortografia das palavras de acordo com a nova ortografia. 5) Redação: Estrutura e organização de cartas, Redação de bilhetes, Redação de avisos.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-ipora-do-oeste-sc>. 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS):

1) Noções Básicas de Manutenção e Conservação: 1.1) Manutenção Predial e de Equipamentos: Técnicas básicas de manutenção de instalações e mobiliários. Conservação e pequenos reparos em estruturas prediais. 1.2) Limpeza e Conservação de Ambientes: Procedimentos e produtos utilizados na limpeza de áreas internas e externas. Técnicas de limpeza e conservação de jardins, garagens e veículos. 2) Serviços Braçais: 2.1) Execução de Trabalhos Manuais: Principais ferramentas e equipamentos utilizados em trabalhos braçais. Técnicas de movimentação e acondicionamento de materiais pesados. 2.2) Lubrificação e Revisão de Máquinas: Procedimentos para a limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos. Técnicas de lubrificação e revisão de peças. 3) Segurança no Trabalho: 3.1) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC): Tipos de EPI e EPC utilizados em serviços gerais. Normas de segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. 3.2) Prevenção e Combate a Incêndios: Manutenção e uso de equipamentos de proteção contra incêndios. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. 4) Atendimento ao Público e Comunicação: 4.1) Recepção e Orientação ao Público: Técnicas de recepção e atendimento ao público. Procedimentos para orientação e encaminhamento de pessoas. 4.2) Comunicação e Mensagens: Técnicas de comunicação oral e escrita. Recebimento, registro e transmissão de mensagens. 5) Procedimentos Administrativos: 5.1) Requisição e Controle de Materiais: Procedimentos para requisição de materiais e controle de estoque. Técnicas de armazenamento e conservação de materiais. 5.2) Protocolo e Entrega de Correspondência: Procedimentos para recebimento, protocolo e entrega de correspondência interna e externa. 6) Operação de Equipamentos e Veículos: 6.1) Manutenção e Limpeza de Veículos: Técnicas de limpeza e polimento de veículos. Procedimentos para manutenção básica de veículos e máquinas. 6.2) Cópia e Digitalização de Documentos: Operação de máquinas copiadoras e scanners. Procedimentos para cópia e digitalização de documentos. 7) Conhecimentos sobre Reciclagem e Separação de Lixo. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPA):

1) Noções Básicas de Limpeza e Manutenção: 1.1) Procedimentos de Limpeza: Técnicas de limpeza de áreas internas e externas. Produtos e equipamentos utilizados na limpeza. Procedimentos de conservação de jardins, garagens e veículos. 1.2) Manutenção Predial e de Equipamentos: Manutenção e conservação de instalações, mobiliários e equipamentos. Pequenos reparos em estruturas prediais. 2) Serviços de Copa e Cozinha: 2.1) Procedimentos de Serviço de Copa: Técnicas de atendimento em serviços de copa. Procedimentos de higiene e manipulação de alimentos. 2.2) Organização e Manutenção de Cozinhas: Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios de cozinha. Normas de higiene e segurança alimentar. 3) Segurança no Trabalho: 3.1) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC): Tipos de EPI e EPC utilizados em serviços gerais. Normas de segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. 3.2) Prevenção e Combate a Incêndios: Manutenção e uso de equipamentos de proteção contra incêndios. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. 4) Conhecimentos sobre Reciclagem e Separação de Lixo. 5) Atendimento ao Público e Comunicação: 5.1) Recepção e Orientação ao Público: Técnicas de recepção e atendimento ao público. Procedimentos para orientação e encaminhamento de pessoas. 5.2) Comunicação e Mensagens: Técnicas de comunicação oral e escrita. Recebimento, registro e transmissão de mensagens. 6) Procedimentos Administrativos: 6.1) Requisição e Controle de Materiais: Procedimentos para requisição de materiais e controle de estoque. Técnicas de armazenamento e conservação de materiais. 6.2) Protocolo e Entrega de Correspondência: Procedimentos para recebimento, protocolo e entrega de correspondência interna e externa. 6.3) Operação de Equipamentos de Escritório: Operação de máquinas copiadoras e scanners. Procedimentos para cópia e digitalização de documentos. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MECÂNICO:

1) Conhecimentos Gerais em Mecânica: 1.1) Fundamentos de Mecânica Automotiva: Princípios básicos de funcionamento de motores a combustão interna. Diferenças entre motores a gasolina, diesel e outros combustíveis. Sistemas de transmissão e tração. 1.2) Ferramentas e Equipamentos: Tipos de ferramentas manuais e elétricas utilizadas na manutenção mecânica. Equipamentos de diagnóstico automotivo. Procedimentos de segurança no uso de ferramentas e equipamentos. 1.3) Identificação e Diagnóstico de Defeitos: Técnicas de diagnóstico de defeitos mecânicos. Utilização de ferramentas de diagnóstico eletrônico. Interpretação de sinais e sintomas de problemas mecânicos. 1.4) Reparo e Manutenção de Componentes: Processos de desmontagem, reparo e montagem de componentes automotivos. Manutenção e reparo de sistemas de freios, embreagens e transmissões. Técnicas de ajuste e calibragem de componentes. 1.5) Sistemas de Lubrificação e Troca de Óleo: Importância da lubrificação na manutenção de veículos. Procedimentos de troca de óleo e manutenção de sistemas de lubrificação. Tipos de óleos e lubrificantes



utilizados em veículos automotivos. 1.6) Sistemas Elétricos Veiculares: Noções básicas de sistemas elétricos automotivos. Reparo de sistemas elétricos de emergência, como faróis e chaves. Técnicas de recuperação de chicotes elétricos danificados. 2) Procedimentos e Práticas de Oficina: 2.1) Manutenção Preventiva e Corretiva: Importância da manutenção preventiva para a vida útil dos veículos. Procedimentos comuns de manutenção preventiva. Identificação e execução de serviços corretivos em veículos. 2.2) Técnicas de Montagem e Ajuste: Montagem e ajuste de componentes como cubos de roda, carburadores, sistemas de direção e suspensão. Técnicas de ajuste de válvulas, pistões e cilindros. Retificação de componentes como cilindros e válvulas. 2.3) Segurança e Higiene no Trabalho: Normas de segurança aplicadas em oficinas mecânicas. Procedimentos de higiene no manuseio de componentes e fluidos automotivos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 2.4) Documentação e Habilitação: Manutenção e atualização da Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Importância da documentação correta dos veículos e máquinas. Registro e controle de manutenções realizadas. 2.5) Serviços de Emergência: Técnicas para lidar com emergências mecânicas em campo. Procedimentos de reparo rápido em sistemas críticos do veículo. Técnicas de comunicação e coordenação em situações de emergência. 2.6) Gestão de Oficina e Ferramentaria: Organização e controle de ferramentas e equipamentos da oficina. Gestão de estoque de peças e materiais. Planejamento e execução de serviços de manutenção. 3) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):

1) Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sinalização viária: tipos de sinais (verticais, horizontais, luminosos, sonoros e gestos). Normas gerais de circulação e conduta. Infrações e penalidades. Documentação obrigatória para o condutor e o veículo. 2) Direção Defensiva e Primeiros Socorros: Princípios de direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Condições adversas e como lidar com elas (chuva, neblina, etc.). Primeiros socorros: procedimentos básicos em caso de acidentes. Uso correto de cintos de segurança e outros dispositivos de segurança. 3) Manutenção Preventiva e Corretiva: Importância da manutenção preventiva. Verificação de níveis de óleo, água, fluido de freio e lubrificantes. Procedimentos para troca de pneus. Inspeção de sistemas de freios, suspensão e direção. Pequenos reparos em veículos: troca de lâmpadas, fusíveis e correias. 4) Abastecimento e Conservação: Procedimentos corretos de abastecimento. Conservação e limpeza de veículos. Controle de consumo de combustível e lubrificantes. Gestão de documentação e revisões periódicas. 5) Mapeamento de Viagens e Carga: Planejamento de rotas e itinerários. Registro de viagens: usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Procedimentos para carga e descarga de materiais e equipamentos. Segurança na acomodação de cargas. 6) Relacionamento Interpessoal e Atendimento ao Público: Tratamento respeitoso e cortês aos passageiros. Comunicação eficiente e clara. Postura e comportamento profissional. Regras de convivência no transporte de pessoas. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que,



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):

1) Legislação de Trânsito e Normas de Segurança: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sinalização de trânsito e suas aplicações. Regras de circulação e conduta para operadores de máquinas pesadas. Normas de segurança no trabalho com máquinas pesadas. Documentação obrigatória para o operador e a máquina. 2) Operação de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas e suas funções: tratores de pneus, rolos compactadores, perfuratrizes, patolas, tratores, pás carregadeiras e similares. Técnicas de operação segura e eficiente de máquinas pesadas. Procedimentos para a execução de serviços de terraplenagem, compactação, perfuração e carregamento. Identificação de tipos de solos e suas características para operação de máquinas. 3) Manutenção Preventiva e Corretiva: Importância da manutenção preventiva. Procedimentos de lavagem, abastecimento e lubrificação de máquinas. Inspeção de sistemas de freios, hidráulicos e de transmissão. Realização de pequenos reparos: troca de peças, ajustes e consertos básicos. Controle contínuo de consumo de combustível e lubrificantes. 4) Controle e Registro de Operações: Procedimentos para mapeamento dos serviços executados: tipo de serviço, local e carga horária. Manutenção de registros de operações e ocorrências. Importância de manter a documentação da máquina e a carteira de habilitação atualizadas. 5) Relacionamento Interpessoal e Atendimento ao Público: Comunicação eficiente e clara. Tratamento respeitoso e profissional com colegas e superiores. Postura e comportamento profissional no ambiente de trabalho. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PEDREIRO:

1) Fundamentos da Construção Civil: Tipos de materiais de construção: características e aplicações de tijolos, telhas, azulejos, ladrilhos, concreto, cimento, cal, entre outros. Processos de assentamento de tijolos, telhas, azulejos e ladrilhos. Métodos de construção de alicerces, paredes, muros, pisos, passeios públicos e estruturas similares. Técnicas de nivelamento e prumo na construção civil. 2) Execução de Alvenaria e Estruturas: Procedimentos para construção e reparo de alvenarias, utilizando diversos tipos de blocos e materiais. Construção de formas e armações de ferro para concreto. Montagem e desmontagem de andaimes, seguindo normas de segurança. 3) Manutenção e Reparo de Estruturas: Técnicas de reboco e aplicação de caiações. Manutenção corretiva de prédios, calçadas, passeios públicos e estruturas similares. Execução de serviços de drenagem pluvial, incluindo construção de bueiros, bocas-de-lobo e galerias. 4) Habilidades Específicas: Preparação de massas e argamassas de diferentes tipos. Conhecimento em cálculo de orçamentos e organização de pedidos de materiais. Manejo e uso adequado de ferramentas manuais e elétricas próprias da construção civil. 5) Destinação adequada do lixo gerado nas construções. 6) Normas e Legislação Aplicáveis:



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

Cumprimento das normas técnicas vigentes na construção civil. Conhecimento das legislações de qualidade, segurança, saúde, higiene e ambiental. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 7) Responsabilidades e Competências: Orientação de equipes auxiliares nas atividades pertinentes ao cargo. Registro e controle de materiais utilizados nas obras. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE



MUNICÍPIO DE
IPORÁ DO OESTE

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- 1 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
- 2 - Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- 3 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- 4 - Controlar e arquivar publicações oficiais;
- 5 - Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- 6 - Proceder controle de provimento e vacância de cargos;
- 7 - Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- 8 - Atender usuários da biblioteca;
- 9 - Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, incra, Ipesc, Inss.
- 10 - Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor.
- 11 - Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas.
- 12 - Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

AUXILIAR DE CRECHE:

Prestar apoio, participar da execução e avaliação das atividades socio pedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- participar em conjunto com o educador, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;



- auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- estimular a autonomia, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- dominar noções primárias de saúde e primeiros socorros;
- ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
- executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS):

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas a segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transferir as ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPA):

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- Executar trabalhos braçais.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas a segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transferir as ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

1 - Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior e executar trabalhos de engenharia agrônoma na forma das especializações abaixo indicados: - Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis. - Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico. - Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas. - Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal. - nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes. - biologia, química e física do solo. - emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura. - orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal. - organização de programas e campanhas de profilaxia e combate de doenças e pragas dos vegetais. 2 - Exercer atividades relacionadas com a Influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas, bem como trabalhos em campo, em apoio às campanhas de saúde pública, tais como: - estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros. - avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas. - controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas. - estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas. - projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias. - participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes. - orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho. - orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos. - orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição. 82/109 LeisMunicipais.com.br - Lei Complementar 13/1997 (<http://leismunicipa.is/qpfeg>)- Gerado em: 28/06/2024 16:22:32 - participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas. - planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle. - investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais. - divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais. - execução de serviços de desinfecção fitossanitária. - inspeção e vegetais submetidos à quarentena. - orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária. - resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção. - integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais. - programas de investimentos no setor agrícola. - viabilidade econômica dos experimentos agropecuários. - orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural. - levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo. - mecanização agrícola. - avaliação agrícola. - construções rurais. - instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas. - topografia e foteointerpretação. - irrigação e drenagem para fins agrícolas. - captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas. - estrada de rolagem vicinais para fins agrícolas. - exame de problemas técnicos de engenharia rural. - orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural. - orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola. 3 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. 4 - Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor. 5 - Apresentar relatórios periódicos. 6 - Desempenhar tarefas semelhantes.

FARMACÊUTICO:

- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar salda de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utiliza-dos e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- Cadastrar Informações sobre unidades de distribuição de medica-mentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embala-gens, recipientes e envulcros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e docu-mentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servi-rem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competên-cia;
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxi-liares de laboratório na execução de suas atividades;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laborató-rio, bem como, orientar a sua correta utilização;
- Assinar todos os documentos` elaborados nos laboratórios;
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, o bom relacionamento de pessoal;
- Realizar nos laboratórios de análises clínica especializada de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- Executar outras atividades semelhantes.

FISIOTERAPEUTA:

- Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem atender a saúde os níveis de prevenção primária, secundária e terciária;
- Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.
- Atuar em equipe multiprofissional, com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras, planejando, implementando, controlando e executando políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.
- Realizar devolutivas e orientações aos usuários, pais ou responsáveis, fornecendo informações pertinentes.
- Prestar orientações às escolas, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico-pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação.
- Desenvolver ações educativas e preventivas, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros.



- Contribuir para a prevenção, habilitação e reabilitação motora, conforme necessidades individuais dos educandos com distúrbios osteomioarticulares e neuromotores, através atendimento clínico, orientações aos pais ou responsáveis, visando melhoria na qualidade de vida.
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e capacitações de recursos humanos em saúde.
- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho.
- Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade.
- Avaliar estado funcional do usuário, a partir da identidade da patologia intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Redigir laudos fisioterapêuticos, e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes.
- Prescrever, ministrar e supervisionar terapias físicas, objetivando prevenir, manter, desenvolver ou restabelecer a integridade do indivíduo.
- Aplicar testes específicos da área, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na ciência Fisioterapêutica, na ética e na legislação profissional.
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do usuário, sempre que necessário.
- Realizar atendimentos fisioterapêuticos, aplicando exercícios de educação ou reeducação neuromuscular, relaxamento muscular, de locomoção, correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese e prótese e meio e materiais disponíveis.
- Determinar a frequência e número de atendimentos terapêuticos, com a indicação de período e tempo de cada uma, prescrevendo tratamento conforme necessidades de cada caso.
- Registrar no prontuário do usuário, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência, gerando informações pertinentes.
- Promover prevenção, habilitação e reabilitação neurofuncional, para que o cidadão tenha garantido seu direito de desenvolver-se com qualidade.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

FONOAUDIÓLOGO:

- a) Identificar alterações ou dificuldades relacionadas com a comunicação oral (voz, fala e auditiva);
- b) Avaliar as condições dos pacientes, realizar exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias;
- c) Elaborar plano de tratamento ou terapêutico dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- d) Fazer treinamento fonético, auditivo, de dicção e outros, possibilitando assim o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- e) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- f) Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- g) Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- h) Promover a reintegração dos pacientes à família, escola e outros grupos sociais;
- i) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- j) Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- k) Participar de atividades de formação e aperfeiçoamento técnico, realizar ou ministrar em serviço aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- l) Participar de grupos de trabalho, realizar estudos e emitir pareceres sobre situações identificadas visando aprimorar a política de atendimento à criança e ao adolescente; e
- m) Participar das atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- n) Realizar outras atribuições compatíveis e pertinentes a especialização profissional.

MECÂNICO:

- 1 - Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários.
- 2 - Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento.
- 3 - Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros.
- 4 - Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- 5 - Desmontar, reparar e montar distribuidores.
- 6 - Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível.
- 7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas.
- 8 - Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas.
- 9 - Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.
- 10 - Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
- 11 - Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros.
- 12 - Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas.
- 13 - Executar outras tarefas afins.

MÉDICO:

- Participar de reuniões, do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da equipe da Estratégia Saúde da Família;
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva, e participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da instituição;
- Realizar atendimento ambulatorial;
- Realizar visitas domiciliares;
- Participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas;
- Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das unidades sanitárias da secretaria da saúde;
- Emitir laudos, pareceres e atestados, quando solicitado;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar assistência médico-cirúrgico, preventiva e procedimentos ambulatoriais;
- Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, grupos ou órgãos afins;
- Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- Examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios;
 - Dirigir equipes e prestar socorros urgentes;
 - Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
 - Aplicar os métodos da medicina preventiva;
 - Providenciar ou realizar tratamento especializado;
 - Prescrever regime dietético e exames laboratoriais;
 - Promover cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
 - Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
 - Preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;
 - Supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos;
 - Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio;
 - Preencher relatórios comprobatórios de atendimento;
 - Proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer;
 - Colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade;
 - Programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres;
 - Realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas;
 - Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários;
 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
 - Realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas;
 - Realizar registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação;
 - Participar de investigações epidemiológicas;
 - Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos;
 - Desenvolver atividades de educação em saúde;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; - Desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO VETERINÁRIO:

- 1 - Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- 2 - Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma.
- 3 - Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem.
- 4 - Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões Judiciais.
- 5 - Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias.
- 6 - Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial.
- 7 - Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária.
- 8 - Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem.
- 9 - Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal.
- 10 - Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos.
- 11 - Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial.
- 12 - Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos.
- 13 - Participar do planejamento e execução da educação rural.
- 14 - Apresentar relatórios periódicos.
- 15 - Desempenhar tarefas semelhantes.

ODONTÓLOGO:

- 1 - Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários.
- 2 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço. 54/79 LeisMunicipais.com.br - Lei Complementar 13/1997 (<http://leismunicipa.is/qpfeg>)- 14/06/2023 10:23:15;
- 3 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas.
- 4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento Indicado.
- 5 - Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.
- 6 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- 7 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- 8 - Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- 9 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- 10 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- 11 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- 12 - Promover o Incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- 13 - Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- 14 - Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- 15 - Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- 16 - Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Identificar necessidades, elaborar diagnóstico, planejar e organizar procedimentos para desenvolver atividades físicas, de motricidade, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, recreação, desportivas e similares;
- Organizar, programar, dinamizar, coordenar, assessorar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos de atividades físicas e do exercício físico;
- Desenvolver sessões de atividades físicas e exercitação física, individual ou em grupos, com diferentes idades para promover bem-estar físico e mental;
- Aplicar dinâmicas, técnicas e instruções de prevenção a doenças, proteção, promoção e recuperação de saúde e, ainda envelhecimento com qualidade de vida.
- Orientar a prática de atividades físicas e avaliar as características individuais e os limites de cada um;
- Coordenar atividades de ginástica laboral, exercitação física e grupos de caminhada e corrida;
- Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar e integrado com as ações de saúde preventiva;
- Realizar palestras e ações de educação em saúde;
- Realizar registros, manter as informações dos usuários atualizadas, elaborar relatórios para avaliações em saúde;
- Cumprir com as normas técnicas de segurança, qualidade, higiene, saúde e ambiental;
- Manter a responsabilidade técnica perante o Conselho Regional;
- Participar de formação continuada e/ou em serviço;
- Participar das atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas compatíveis e pertinentes ao exercício do cargo.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

PSICÓLOGO:

Descrição Sumária: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.
- Desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional, e a estudos clínicos individuais e coletivos.
- Desenvolve seu trabalho em saúde pública, combinando as estratégias de: PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO das enfermidades e acidentes e ATENÇÃO CURATIVA.
- Realiza trabalhos sistemáticos, com grupos de gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, "pessoas com problemas de nervos", ou seja, com ansiogênicos depressivos (transtorno bipolar), usuários de substâncias psicoativas (SPAS = usuário de drogas farmacêuticas prescritas por médicos, álcool, tabaco e maconha, etc.) além de, em muitos casos, precisar fazer necessariamente, atendimento individualizado.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

- Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes.



- Recepcionar e preparar os usuários para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico.
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Demonstrar técnicas de escovação.
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais.
- Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie.
- Inserir e condensar materiais restauradores.
- Polir restaurações e remover suturas.
- Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares.
- Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório.
- Confeccionar modelos e preparar moldeiras.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamento sede programas de informática. - Realizar registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação;
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):

- 1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- 5 - Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 6 - Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- 7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- 8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- 9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 10 - Executar outras tarefas afins.



OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):

- 1 - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- 3 - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patolas tratores pás carregadeiras e similares;
- 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- 6 - Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- 7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- 8 - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- 9 - Executar outras tarefas afins

PEDREIRO:

- a) Assentar tijolos, telhas, azulejos e ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Assentar e recolocar sanitários. Construir alicerces, levantar paredes, muros, pisos e construções similares. Construir e reparar passeios públicos, assentar lajotas, construir ou reparar meio fios. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, passeios públicos e estruturas semelhantes.
- b) Execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção, reconstrução e manutenção de obras públicas e edifícios públicos;
- c) Realizar serviços de drenagem pluvial, construir bueiros, bocas-de-lobo, galerias entre outros;
- d) Trabalhar com ferramentas, instrumentos e nivelamento e prumo;
- e) Preparar ou orientar a preparação de massa, argamassa e fazer reboco e aplicar caiações;
- f) Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- g) Orientar e fazer blocos de cimento;
- h) Construir forma e armações de ferro para concreto;
- i) Armar andaimes;
- j) Cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos;
- k) Remover materiais de construção e dar destinação adequada;
- l) Calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- m) Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva (consertos) na parte de alvenarias, hidráulica e sanitária (encanamentos e tubulações) em prédios e ou construções públicas municipais;
- n) Manter o controle e informar sobre o material utilizado nas atividades (quantidade e qualidade);
- o) Participar de formação continuada e/ou em serviço;



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

- p) Cumprir com a legislação e as normas técnicas vigentes, de qualidade, segurança, saúde, higiene e ambiental;
- q) Utilizar os equipamentos de proteção individual compatíveis com exercício de cargo;
- r) Executar tarefas afins, compatíveis e pertinentes ao exercício do cargo.



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

ANEXO IV - DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DECRETO Nº 126 DE 28 DE JUNHO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 009/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DE IPORÃ DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica CONSTITUÍDA a **COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO REFERENTE AO EDITAL 009/2024** para a finalidade e procedimento previsto no presente Decreto.

Parágrafo único. À Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo cabe divulgar o Edital de nº 009/2024, auxiliar nas inscrições dos candidatos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas, executadas pelos candidatos sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

Art. 2º DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: **Rafaela Matte; Marli Schroeder Delavy; Simone Frühling Scopel; Márcia Lutz e, Itacir Miguel Bordignon** para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo do Edital 0009/2024.

Art. 3º O Executivo Municipal, se necessário, colocará à disposição da Comissão pessoas físicas ou jurídicas qualificadas e todo o material necessário para o bom e fiel desempenho das atribuições.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste – SC, 28 de junho de 2024.

Registre-se e publique-se

VALMOR REIS
Prefeito



MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

WILSON TREVISAN, Prefeito de São Miguel do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática, além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2024 e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

WILSON TREVISAN

Presidente da AMEOSC