



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2023**

**GILMAR MARCO PEREIRA**, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **ACESSE CONCURSOS LTDA**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
14/02/2023	Publicação do Edital.
14/02/2023 até as 17horas do dia 05/03/2023	Período de Inscrições.
14/02/2023 até 27/02/2023	Prazo para anexar documentos para Isenção.
28/02/2023	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
01/03/2023	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
03/03/2023	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
14/02/2023 a 06/03/2023	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
08/03/2023	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
09 e 10/03/2023	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
13/03/2023	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição. Homologação das Inscrições. Publicação do Local e Horário da Prova Objetiva e Prática.
<b>19/03/2023</b>	<b>Realização da Prova Objetiva e Prática.</b>
	<b>Publicação do Gabarito Provisório (após as 20 horas).</b>
20 e 21/03/2023	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
27/03/2023	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
28 e 29/03/2023	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
30/03/2023	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
30/03/2023	Publicação do Resultado Final para Homologação.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.



2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e <https://camposnovos.sc.gov.br/> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

### **3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, em envelope único por candidato, para a empresa no seguinte endereço e obrigatoriamente com as informações a seguir:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,  
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000  
PROCESSO SELETIVO-EDITAL 06/2023- CAMPOS NOVOS  
VAGA PCD  
NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:  
CARGO:**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:**
- *A espécie e o grau de deficiência,*
  - *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,*
  - *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).*
  - *A provável causa da necessidade especial.*

**Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao



horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**14/02/2023 até as 17 horas do dia 05/03/2023**

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o



candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 17 horas do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo seletivo poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou no aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. Não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail e WhatsApp para que as informações fiquem registradas. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

*Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.*

4.5. O Município de Campos Novos e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração.

#### **4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para



realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.8.2.3. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO</b>	<b>R\$ 50,00</b>
<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>	<b>R\$ 80,00</b>
<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 120,00</b>

## DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **27/02/2023**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.





6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que não zerarem na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP)** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos deferidos aos cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador.** Somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1 **As normas para realização da prova prática estão no anexo IV.**

6.4.1. Os candidatos com Prova Prática serão eliminados deste certame nas seguintes hipóteses:

- a) Obter nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na Prova Prática;
- b) Desistir de realizar a Prova Prática;
- c) Não comparecer na Prova Prática;
- d) Descumprir as regras do anexo IV.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. **Para os Cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador** a nota final será  $PO = 50\% + PP = 50\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$

6.6.1. **Para os demais cargos** a Nota Final será:  $PO = 100\%$  da NF.

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PP = Nota da Prova Prática

NF = Nota Final

## **7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1. A PROVA OBJETIVA E PRÁTICA SERÁ REALIZADA NO DIA 19 DE MARÇO DE 2023. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.**

**7.1.1. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

**7.1.1.1. Os candidatos devem reservar o período matutino e vespertino para realização da prova, pois poderá ser realizada em dois períodos dependendo do número de candidatos inscritos.**

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. A provas objetivas terão 25 questões, distribuídas da forma abaixo:



**PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
CONHECIMENTOS GERAIS	15	01 A 15	0,30
LÍNGUA PORTUGUESA	05	16 A 20	0,55
LEGISLAÇÃO	05	21 A 25	0,55
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
CONHECIMENTOS GERAIS	15	01 A 15	0,30
LÍNGUA PORTUGUESA	05	16 A 20	0,55
LEGISLAÇÃO	05	21 A 25	0,55
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	01 A 15	0,50
LÍNGUA PORTUGUESA	05	16 A 20	0,25
LEGISLAÇÃO	05	21 A 25	0,25
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato.

7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.**

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão



resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

**7.2.6.2. Para anotação do gabarito das questões assinaladas pelo candidato, será disponibilizado folha de rascunho.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO E O CADERNO DE PROVA.**

**7.2.9.1. O caderno de prova será disponibilizado na aba documentos/recursos do referido certame.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO E MÉDIO/TÉCNICO:**

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- 4º Que tiver maior idade.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;
- 4º Que tiver maior idade.





7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação deste processo.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da nota da prova de prática;
- 8.1.7. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Campos Novos.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA–[www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra formulação das Questões, o candidato poderá acessar o caderno de prova na aba documentos/recursos, escolher a opção provas, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.2. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar o cartão resposta na área restrita do candidato, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.3. O cartão resposta e o caderno de provas não serão enviados por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
  - b) Ser aprovado em todas as etapas deste processo seletivo;
  - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 9.1.1. Deverá apresentar:
- a) 01 foto 3X4 atual;
  - b) 01 cópia da carteira de identidade;
  - c) 01 cópia do CPF;
  - d) 01 cópia do título de eleitor;
  - e) 01 cópia do comprovante de votação, ou justificativa, do último pleito eleitoral;



- f) 01 cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) 01 cópia da certidão de nascimentos dos filhos;
- h) 01 cópia do cartão da criança ou carteira de vacinação para filhos menores de 7 anos;
- i) 01 cópia do comprovante de frequência escolar para filhos com idade a partir de 7 anos;
- j) 01 cópia do certificado de reservista;
- l) 01 cópia do comprovante residencial;
- m) 01 comprovante de inscrição no PIS/PASEP atualizado, retirado nas Agências Bancárias;
- n) 01 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- o) 01 cópia da carteira de habilitação;
- p) 01 declaração de bens ou última declaração de imposto de renda;
- q) 01 cópia do comprovante de grau de instrução; (Trazer o original do Diploma junto);
- r) 01 cópia do registro no órgão de classe;
- s) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- t) Ficha funcional devidamente preenchida;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – mediante autorização da Prefeitura;
- v) Conta SALÁRIO na Caixa Econômica – mediante autorização da Prefeitura;
- w) Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM) – retirada no Departamento Tributário no AGILIZA;
- x) Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda.
- y) VALIDAÇÃO CADASTRAL – Consultar e emitir no site:

<https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral>

OBS: Corrigir Se Constar Erro

z) **CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – Federal:** Emitir no site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>

z1) **CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – Estadual – Fórum:** Emitir no site: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>

9.1.2. Os documentos elencados nas alíneas P, S, T, X serão fornecidos no ato da contratação.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Campos Novos/SC.

9.3. Os documentos acima elencados poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples, para autenticação no local.

## 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos.

10.2. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas, respeitada a ordem de classificação.

10.2.1. A classificação neste Processo Seletivo não gera para o Município de Campos Novos a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.2. Inclusive os classificados neste processo seletivo poderão ser contratados, diante da necessidade, por curto período, respeitando o prazo máximo, conforme lei municipal 4.547/2019.

10.3. O pessoal contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, na contratação de servidores em caráter temporário.

10.4. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de: telefone, e-mail e publicação no site da Prefeitura <https://camposnovos.sc.gov.br> onde será informado o prazo para apresentação dos documentos.

## 11. DA ESCOLHA DE VAGA



11.1. O candidato convocado que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, será desclassificado do processo.

11.2. O candidato devidamente convocado deverá apresentar-se pessoalmente, em data e local que serão comunicados conforme item 10.4. Caso o candidato não compareça na data e local previamente comunicado, este será eliminado deste certame, não sendo possível sua reclassificação ou solicitação de ser inserido ao final da lista de aprovados.

11.3. O candidato que assumir a vaga e desistir da mesma, não será mais chamado durante a validade deste processo seletivo.

11.3.1. O candidato que comparecer e não queira assumir a vaga, mediante solicitação por escrito, poderá ser reclassificado e inserido ao final da lista de aprovados.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Campos Novos e nos sítios [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e <https://camposnovos.sc.gov.br/>

12.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Normas para realização da Prova Prática;

12.5.5. Anexo V – Atribuições dos Cargos.

Campos Novos, 14 de fevereiro de 2023.

**GILMAR MARCO PEREIRA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R\$
	AC	PCD				
Agente Comunitário de Saúde ESF Aparecida	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF CAIC	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Cohab – Boa vista	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Integração	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Santo Antônio	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF São José	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF São Sebastião	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Senhor Bom Jesus	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Barra do Leão	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Bela Vista	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Ibicuí	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Encruzilhada	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Agente Comunitário de Saúde ESF Dal Pai	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	2.424,00
Assistente Social	1+CR	--	40h	Objetiva	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	4.157,11
Atendente de Farmácia	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio completo e curso na área de atuação.	1.942,52
Auxiliar de Enfermagem Comunitário – ESF	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio completo com registro no COREN.	2.110,14
Auxiliar de Mecânico	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	1.662,41
Auxiliar de Odontologia	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio completo.	1.627,68
Auxiliar de Odontologia Comunitário – ESF	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo, certificado de conclusão de curso de auxiliar em saúde bucal (resolução Conselho Federal de Odontologia CFO/nº 85 de 30/01/09 e lei nº 11.889/08) e registro junto ao CRO.	2.028,81
Auxiliar de Serviços Gerais	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	1.357,52
Auxiliar de Serviços Gerais – Fundação Cultural	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	1.357,52
Biblioteconomista	1+CR	--	40h	Objetiva	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	4.157,11
Carpinteiro	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	1.662,58
Educador Social	1+CR	--	40h	Objetiva	Nível médio. Além de capacitação específica (certificados de participação em cursos e capacitações voltada a crianças e adolescentes). Possuir carteira nacional de habilitação tipo B.	1.558,82

					certidão negativa de antecedentes criminais.	
<b>Enfermeiro Comunitário – ESF</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador de diploma de nível superior, com registro no órgão competente - COREN.	<b>5.078,77</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>9.416,52</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	<b>CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>9.416,52</b>
<b>Farmacêutico</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>4.989,02</b>
<b>Fiscal de Obras</b>	<b>CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino médio completo com curso técnico em edificações e registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão.	<b>2.275,89</b>
<b>Fiscal de Tributos</b>	<b>CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino médio completo.	<b>2.275,89</b>
<b>Guarda</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino fundamental completo.	<b>1.357,52</b>
<b>Historiador – FUNDAÇÃO CULTURAL</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior em história a de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>3.114,84</b>
<b>Instrutor</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Alfabetizado.	<b>1.609,63</b>
<b>Mecânico</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva e Prática</b>	Ensino fundamental completo.	<b>2.578,57</b>
<b>Médico Veterinário</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>9.416,54</b>
<b>Motorista</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva e Prática</b>	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, com categoria `D` ou `E`, na forma do Código de Trânsito Brasileiro, art. 145.	<b>2.088,17</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>4.157,52</b>
<b>Odontólogo</b>	<b>CR</b>	<b>--</b>	<b>20h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador do certificado de conclusão de curso superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>3.223,00</b>
<b>Operador de Máquinas</b>	<b>1+CR</b>	<b>--</b>	<b>40h</b>	<b>Objetiva e</b>	Ensino fundamental completo e CNH categoria “C”.	<b>2.434,43</b>





				<b>Prática</b>		
<b>Orientador Social</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino superior completo nas áreas de serviço social, psicologia, pedagogia ou direito. Além de capacitação específica (cursos) voltada a crianças, adolescentes e/ou idosos. Certidão negativa de antecedentes criminais.	<b>2.857,83</b>
<b>Pedreiro</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva e Prática</b>	Ensino fundamental completo.	<b>1.662,58</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>CR</b>	--	<b>20h</b>	<b>Objetiva</b>	Portador de diploma de nível superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>2.983,07</b>
<b>Soldador</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva e Prática</b>	Ensino médio completo	<b>2.578,37</b>
<b>Técnico de Enfermagem – SAMU</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	1º grau completo e curso técnico na área, com registro no COREN.	<b>2.424,52</b>
<b>Técnico em Apoio Administrativo</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino médio completo.	<b>2.275,89</b>
<b>Técnico apoio administrativo – Fundação Cultural</b>	<b>CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino médio completo.	<b>2.275,89</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Formação completa em curso técnico de enfermagem e registro ativo no respectivo órgão fiscalizador do exercício da profissão.	<b>2.275,89</b>
<b>Técnico em Enfermagem - ESF</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Formação completa em curso técnico de enfermagem e registro ativo no respectivo órgão fiscalizador do exercício da profissão.	<b>2.275,89</b>
<b>Técnico em Epidemiologia</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino médio completo e técnico em enfermagem.	<b>2.275,89</b>
<b>Técnico em Saúde Pública</b>	<b>1+CR</b>	--	<b>40h</b>	<b>Objetiva</b>	Ensino médio completo.	<b>2.275,89</b>

CR = CADASTRO RESERVA

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS**

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Público do Município de Campos Novos.

**CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Campos Novos. Aspectos econômicos, históricos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Campos Novos.

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Classificação do sujeito; Ortografia, acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Formação de Palavras, Interpretação de texto.

**CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Campos Novos. Aspectos econômicos, históricos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Campos Novos.

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ortografia, acentuação e pontuação; sintaxe; morfologia; classes de palavras; Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As palavras de relação; estrutura do período, da oração e da frase; Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; ortografia, acentuação e pontuação; sintaxe; morfologia; classes de palavras; Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO**

**ASSISTENTE SOCIAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Lei 14.230/21. Cadernos de Atenção Básica 34 e 28, volumes I e II. Questão Social. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Humanização em serviços de saúde. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS. Serviço Social e as políticas públicas; Lei 10216/2001; Direito a saúde mental-CFESS; Lei 8662/1993; Código de Ética do/a Assistente Social.

**BIBLIOTECONOMISTA**

Representação descritiva e temática de documentos. Linguagens de indexação verbais (cabecinhos de assunto, tesaurus). Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal). Controle Bibliográfico; ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação. Normalização de documentos (normas da ABNT). Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços). Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. 12. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISSO 2709, bibliotecas digitais. Preservação de documentos em meio físico e digital. A Biblioteca em contexto escolar. Acompanhamento pedagógico do bibliotecário. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura. Manuseio de acervos.



### **ENFERMEIRO COMUNITÁRIO – ESF**

Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região de São Carlos; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Código de Ética da Profissão.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Tecnologia do concreto e da argamassa. Projeto e Execução de estruturas em concreto armado (ABNT NBR 6.118:2007 e 2014). Projeto e Execução de alvenarias estruturais e de vedação. Projeto e execução de impermeabilizações. Tecnologia de revestimentos cerâmicos. Conforto acústico (Poluição sonora: medição e avaliação de ruídos; projeto de tratamento acústico de ambientes, ABNT NBR 10151:2000 Versão Corrigida:2003), lumínico e térmico. Patologia das estruturas de concreto e fundações. Patologia das alvenarias e revestimentos. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Organização de canteiros de obras e planejamento de execução de obras. Obras e projetos complementares: projeto arquitetônico (Representação de projetos de arquitetura - ABNT NBR 6492:1994, Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura - ABNT NBR 13532:1995), fundações, contenções, elétrico, telefônico e lógica, hidráulico, sanitário, proteção contra incêndio, pluvial e estrutural. Levantamento Geotécnico. Acessibilidade em edificações - ABNT NBR 9050:2004 Versão Corrigida:2005. Desempenho em Edificações - ABNT NBR 15575:2013. Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - ABNT NBR 16401:2008. Guarda-corpos para edificação - ABNT NBR 14718:2008. Saídas de emergência em edifícios - ABNT NBR 9077:2001.



Perícias de engenharia na construção civil - ABNT NBR 13752:1996. Avaliação de Bens imóveis, Orçamentação e Probabilidade. Orçamentação e programação de obras de edificação. Sistemas de informação aplicados à gestão de obras de edificação Engenharia econômica e de avaliações. Curva ABC, composição de custos unitários e totais, cronogramas físico e físico-financeiro, BDI. Probabilidade e Estatística. Saneamento e Meio Ambiente. Ciclo Hidrológico. Bacia Hidrológica. Controle de inundações e enchentes urbanas. Plano diretor de saneamento ambiental. Poluição e qualidade da água. Sistemas de abastecimento e tratamento de água. Qualidade da água potável. Sistemas de coleta e tratamento de esgotos. Obras hidráulicas: projeto e manutenção de açudes, barragens e canais. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. Impactos ambientais de obras de infra-estrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. Sistemas de gestão ambiental ISO 14000. Legislação específica: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelece os critérios básicos para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 9.433, de 08 de Janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental. Portaria nº 2914, de 12 de dezembro de 2011 - Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seus padrões de potabilidade. Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Pavimentos, Rodovias e Transportes. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semi-rígidos e invertidos. Solos e agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Execução de terraplenagem: operações e equipamentos. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem e dimensionamento de pavimentos rígidos (método PCA 1984) e flexíveis (métodos do DNIT e mecanístico). Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos (PRO 11/79 e PRO 269/94). Avaliação funcional de pavimentos (PRO 08/78). Conceito de serventia. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Drenagem de pavimentos. Operação de sistemas de transporte público. Dimensionamento de subsistemas de diferentes modais. Noções de pontes, contenção de taludes. Composições de custos de materiais e serviços, especificações técnicas do DAER. Patologias em pavimentos. Pontes e viadutos: principais tipos de patologias; recomendações para o reforço, reparação, conservação e segurança da estrutura. Infraestrutura Urbana. Projeto e execução: vias de trânsito, rede de abastecimento de água, rede de esgoto pluvial, rede de esgoto cloacal, rede de energia elétrica, iluminação pública. Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. 10. Lei nº 5.194, de 24 de setembro de 1966. 11. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. 12. Lei nº 12.462, de 4 de agosto 2011. Código de Ética da Profissão.

### **FARMACÊUTICO**

Conhecimento dos fundamentos do SUS. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Código de Ética Farmacêutica.

### **HISTORIADOR – FUNDAÇÃO CULTURAL**

Tipos e função da pesquisa. Técnicas com o manuseio e investigação de achados históricos. Cuidados e formas de exposição de documentos históricos. A história do Mundo. Pesquisas voltadas a descoberta humana. Teoria da evolução. Exposições históricas e principais museus do Brasil. O patrimônio histórico-cultural do Brasil. Regras gerais de classificação de documentos. Tipos de documentos. Códigos de classificação e a tabela de temporalidade. Categorias e subcategorias de um plano de classificação de documentos.





### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Clinica medica e cirúrgica de animais, parasitologia, nutrição e sanidade. Práticas zootécnicas, ecologia, biologia, zoologia e clínica de animais silvestres. Noções de epidemiologia, vigilância sanitária e saúde pública. Execução, aplicações, e todo conteúdo relacionado às práticas de inseminação artificial. Conteúdos relativos a atividades fiscalização e inspeção de produtos de origem animal para a promoção da saúde pública - Aspectos Gerais de Biossegurança, Epidemiologia e Análise de Risco - Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de bovinos e bubalinos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de aves aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de suínos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de ovinos e caprinos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de equinos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Inspeção Sanitária e Industrial de produtos de Origem Animal.- Abate Humanitário e Bem Estar Animal.- Resíduos e Contaminantes: Microbiologia de Alimentos, Métodos Analíticos e Parâmetros de Qualidade - Microbiológica (Planos de Amostragem). Toxinfecções e Intoxicações Alimentares - Tecnologia de Produtos de Origem Animal e Padrões de Identidade e Qualidade de Produtos. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968. Resolução nº 722, de 16 de agosto de 2002 - Código de Ética da Profissão.

### **NUTRICIONISTA**

Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Código de ética do nutricionista. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

### **ODONTÓLOGO**

Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2001 e 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, estabelece a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do SUS. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Código de Ética da Profissão.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Lei 14.230/21. Cadernos de Atenção Básica 34 e 28, volumes I e II. Questão Social. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Humanização em serviços de saúde. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS. Serviço Social e as políticas públicas; Lei 10216/2001; Direito a saúde mental-CFESS; Lei 8662/1993.

### **PSICÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias; História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos





métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas.



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada.

Fonte \_\_\_\_\_.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD**



**ANEXO IV**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**MECÂNICO**

A prova prática será realizada no dia 19 de março de 2023. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo/função, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

***Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será eliminado também o candidato que não conseguir realizar a tarefa no tempo estipulado ou desistir de realizar a prova prática.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração sua habilidade ao realizar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do teste serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPIs (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas, calça e calçado fechado (-1,00)
NÃO identificou as ferramentas e peças corretamente (- 3,00)
NÃO soube informar qual a função da peça apresentada (-2,00)
NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
NÃO utilizou corretamente os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho (-2,00)
NÃO teve cuidado com as ferramentas (-0,50)
NÃO executou a tarefa proposta (-3,00)
NÃO teve postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

**Para realização da prova o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sob pena de ser desclassificado do certame.**

**MOTORISTA**

A prova prática será realizada no dia 19 de março de 2023. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

***Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 [uma] tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais,



levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo, avaliando sua habilidade, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Gravíssimas:**

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas e calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calça e calçado fechado conforme determina o CTB.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado para a avaliação será um **ÔNIBUS** sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.



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

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

### **PEDREIRO**

A prova prática será realizada no dia 19 de março de 2023. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo/função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

***Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo. Será eliminado também o candidato que não conseguir realizar a tarefa no tempo estipulado ou desistir de realizar a prova prática.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos/ferramentas utilizadas, avaliando sua habilidade ao realizar o mesmo, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da realização serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPIs (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça (-1,00)
NÃO usou calçado adequado fechado (-1,00)
NÃO identificou as ferramentas e peças corretamente (- 3,00)
NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
NÃO utilizou corretamente os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho (-1,00)
NÃO teve cuidado com as ferramentas (-0,50)
NÃO Executou a tarefa proposta (-1,00)
NÃO teve postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO iniciou a tarefa na ordem correta (- 1,00)
NÃO Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

Para realização da prova o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sob pena de ser desclassificado do certame.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

A prova prática será realizada no dia 19 de março de 2023. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo/função e com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada máquina/equipamento.

***Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, nas duas máquinas, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar as máquinas em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova ou não realizar a avaliação no tempo pré-***



*estabelecido.*

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos, avaliando sua habilidade ao conduzir o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos em cada ficha de avaliação, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

**Categoria da Falta Pontos a serem descontados:**

- **Faltas Graves: 1,00 Ponto**
- **Médias: 0,50**
- **Leves: 0,25**

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA**

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO desligou a máquina deixando-a com os comandos conforme posição inicial.
- NÃO Levantou todos os implementos antes do início da tarefa.

**FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR**

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

**FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- NÃO usou roupas e calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calça e calçado fechado conforme determina o CTB.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

As Máquinas utilizadas para a avaliação serão uma **RETROESCAVADEIRA E UMA MOTONIVELADORA** sendo estas, as que forem ofertadas pela administração municipal.

*A nota final será a soma da nota de cada máquina dividida por 2 (dois).*

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).



No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

### **SOLDADOR**

A prova prática será realizada no dia 19 de março de 2023. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo/função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

***Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será eliminado também o candidato que não conseguir realizar a tarefa no tempo estipulado ou desistir de realizar a prova prática.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração sua habilidade ao realizar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do teste serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPIs (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas, calça e calçado fechado (-1,00)
NÃO identificou as ferramentas e peças corretamente (- 3,00)
NÃO realizou a soldagem das peças fornecidas (-3,00)
NÃO realizou o acabamento da solda corretamente (-2,00)
NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
NÃO utilizou corretamente os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho (-2,00)
NÃO teve cuidado com as ferramentas (-0,50)
NÃO executou a tarefa proposta (-3,00)
NÃO teve postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

Para realização da prova o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sob pena de ser desclassificado do certame.



**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e situações de risco; realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participar do acesso de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da família, com vistas à superação dos problemas identificados.
<b>Assistente Social</b>	Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ação que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Promover o auxílio às pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, quanto à agilização de exames, fornecimento de medicamentos e outros fatores que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, passa assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico ou de outra natureza, para melhorar a situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários para atender a demanda dos atendimentos; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoa física ou mentalmente deficiente por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Atendente de Farmácia</b>	Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; Separar requisições e receitas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Auxiliar de Enfermagem Comunitário – ESF</b>	Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem os indivíduos expostos à situação de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso,



	bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.
<b>Auxiliar de Mecânico</b>	Examinar veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento; Auxiliar no desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais; Proceder a substituição, ajuste ou retificação de peças, conforme a necessidade; Auxiliar na substituição ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados; Auxiliar na montagem do motor e demais componentes dos veículos e máquinas, auxiliando o mecânico; Testar o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho; Executar tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos; Lubrificar sempre que necessário pontos determinados das partes móveis do motor e sistemas dos veículos; Localizar defeitos em máquinas e / ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação; Reparar a peça defeituosa ou substituí-la, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado; Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento; Deixar limpo e organizado o local que está trabalhando; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Auxiliar de Odontologia</b>	Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, como preparar os pacientes para as consultas; Auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; Participar de atividades de educação em saúde bucal; Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; Realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; Recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Auxiliar de Odontologia Comunitário – ESF</b>	Desenvolver atividades e ações de apoio ao Odontólogo nos postos de atendimento (consultório), fazendo o controle fichários dos pacientes; contribuir com os Agentes Comunitários de Saúde no que se refere à visitas domiciliares; participar da organização do processo de trabalho e organização da unidade de saúde na área odontológica.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Fazer o serviço de faxina em geral; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Limpar e arrumar banheiros; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios; Fazer café, chá, e, eventualmente servi-lo; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Responsabilizar se pelos trabalhos de cozinha, entre eles, preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar se da guarda e conservação de alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição de refeições; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Auxiliar no controle do estoque de material, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; Manter a higiene dos



	locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato
<b>Auxiliar de Serviços Gerais – Fundação Cultural</b>	Fazer o serviço de faxina em geral; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Limpar e arrumar banheiros; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios; Fazer café, chá, e, eventualmente servi-lo; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Auxiliar no controle do estoque de material, auxiliar no recebimento, conferência e guarda dos mesmos; Manter a higiene dos locais de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Biblioteconomista</b>	Organizar e dirigir bibliotecas; Executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; Utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; Realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; Atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; Orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; Considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; Registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; Orientar a preparação do material destinado à encadernação; Orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; Estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; Extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Carpinteiro</b>	Realizar serviços de reparos e de manutenção em instalações de madeira; Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilitação profissional; Auxiliar profissionais nas tarefas técnicas de construção e realização de obras públicas, sob orientação e supervisão; Manusear, acondicionar e operar máquinas, equipamentos e ferramentas de serviço; Efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como nas construções e obras públicas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho; Transportar o material e ser usado nos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Educador Social</b>	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola, atividades de lazer e outros serviços requeridos no cotidiano; Acompanhamento na execução das atividades escolares, tarefas, trabalhos da escola, dentre outros; Apoio na preparação da





	<p>criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.</p>
<b>Enfermeiro Comunitário – ESF</b>	<p>Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes de Saúde Comunitário e Auxiliares de Enfermagem Comunitários, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.</p>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<p>Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o tipo de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar as germinações das sementes, crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Operacionalizar as ações da política do setor agropecuário do Município gerenciando os recursos humanos, financeiros e materiais sob sua responsabilidade; Supervisionar as tarefas de campo, visando o aprimoramento das técnicas agropecuárias; Coordenar trabalhos desenvolvidos nas feiras municipais; Promover ações de proteção aos mananciais adotando medidas de recuperação da vegetação florestal e dos cursos d'água existentes; Elaborar plano integrado da propriedade com o objetivo de orientar o produtor rural quanto à aptidão da sua propriedade visando o aumento da produtividade das culturas; Conscientizar o agricultor quanto a necessidade de adoção de práticas de manejo e coordenação do solo através de palestras, reuniões e demonstrações; efetuar a demarcação de curvas de nível, manipulando os aparelhos necessários para tal fim; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas; Elaborar novos métodos de combate à ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos visando assegurar um maior rendimento do cultivo; Promover assistência técnica e científica; Orientar a técnica agrícola: semeadura, plantio, adubação, melhoramento e aumento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, rendimento de produtos, reflorestamento, regulação das águas por meio de diques, barragens e canais; Orientar as tarefas de podas de árvores do município, respeitando a legislação de normas existentes; Planejar a execução de construções rurais (edifícios agrícolas)</p>



	<p>e instalações de indústrias rurais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p>Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; Examinar projetos e proceder a vistorias de construções; Exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Farmacêutico</b>	<p>Avaliação farmacêutica do receituário; Guarda de medicamentos e drogas e sua conservação; Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados e fornecidos no aviamento das receitas conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; Controle do estoque de medicamentos; Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; Análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; Elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; Realização de estudos de fármaco vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Fiscal de obras</b>	<p>Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades</p>



	<p>encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato Fiscalizar a conservação de propriedades, logradouros e dos bens públicos, construção e a reconstrução de passeios públicos e logradouros, a conservação de terrenos e a limpeza de terrenos baldios, emitindo as competentes notificações, em observância à legislação em vigor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 8/2019)Examinar os processos e definir a numeração das edificações, a pedido do interessado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 8/2019)Apurar denúncias relacionadas à área de atuação e elaborar relatório sobre as providências adotadas.(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 8/2019)</p>
<b>Fiscal de tributos</b>	<p>Orientar os contribuintes no que diz respeito à legislação fiscal municipal; Fiscalizar licenças relativas à publicidade, colocação de toldos, utilização dos passeios públicos e outras; Verificar, em estabelecimentos comerciais a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Fiscalizar a obediência às posturas municipais referentes ao funcionamento de cinemas, parques, circos, casas de diversões, bares, colégios, hospitais, sonorização de veículos, carga e descarga de materiais e outros; Executar a apreensão de mercadorias clandestinas na municipalidade;</p> <p>Emitir o termo de fiscalização, assim como notificações ou memorandos; Lavrar autos de infração; Dar plantão de fiscalização; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Redigir relatórios mensais das atividades; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos usuários; Fiscalizar licenças e manter arquivo de feirantes e ambulantes; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato Lançar créditos tributários, na forma da legislação aplicável. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº3/2020)</p>
<b>Guarda</b>	<p>Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; Exercer vigilância do pátio e instalações das dependências da Prefeitura, escolas e outros setores, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança dos bens públicos; Executar ronda diurna e noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Manter a organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato</p>
<b>Historiador - FUNDAÇÃO CULTURAL</b>	<p>Cumprir função de pesquisa, levantamento, arrolamento e análise de documentação histórica, tendo em vista o arranjo, descrição e exposição da documentação acervada na Fundação Cultural; Realizar atividades ligadas à elaboração de projetos de pesquisa histórica; Realizar pesquisas nas áreas prioritárias da Fundação Cultural; Orientar trabalhos de pesquisa elaborados na Fundação Cultural; Participar do planejamento de publicações no setor histórico; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Instrutor</b>	<p>Ministrar aulas com competência; Participar da elaboração, execução do Projeto Político Pedagógico da Escola; Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Proporcionar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e construam novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhes a liberdade de criação e o acesso às fontes de culturas; Promover uma avaliação, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo; Aplicar as avaliações de acordo as normas fixadas; Participar de</p>



	<p>processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar onde desenvolve suas atividades pedagógicas. Sujeito às mudanças conforme legislação vigente. Realizar recuperação continuada e paralela de estudos com os alunos que durante o processo ensino-aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado; Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho Deliberativo e Associação de Pais e Professores - APP. Cumprir os 200 (duzentos) dias letivos previstos no calendário escolar; Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, que envolvam educandos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e envolvimento com a unidade escolar onde atua, e com isso primando pela melhoria e qualidade do ensino. Atender as convocações estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar ciente de que o não cumprimento resultará em falta (justificada ou injustificada), e por consequência desconto do vale alimentação. É obrigação do Professor ter assiduidade, comprometimento, sendo que deverá em caso de afastamento por qualquer motivo repor o conteúdo ao aluno.</p>
<b>Mecânico</b>	<p>Examinar veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento; Realizar o desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais; Proceder a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados; Montar o motor e componentes dos veículos e máquinas; Testar o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho; Executar tarefas simples nas instalações elétricas do veículo; Operar equipamentos de soldagem; Lubrificar, sempre que necessário, determinados pontos das partes móveis do motor e sistemas dos veículos; Localizar defeitos em máquinas e /ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação; Reparar peças defeituosas e substituí-las, utilizando ferramentas específicas para reconstituir o sistema danificado; Lubrificar pontos determinados das partes móveis, para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento; Deixar limpo e organizado o local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Médico Veterinário</b>	<p>Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Motorista</b>	<p>Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a sua viatura; Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com urbanidade; Manter atualizada a Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo</p>





	determinação dos usuários, registrando as ocorrências; Programar práticas de direção defensiva; Respeitar a legislação de trânsito; Relatar as irregularidades verificadas em seu trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Nutricionista</b>	Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Odontólogo</b>	Orientação quanto: higiene bucal, prevenção das doenças da boca, diploma de nível uso de métodos preventivos, alimentação e cárie; tratamento curativo (cirúrgico restaurador) nos postos de atendimento (consultórios odontológicos) existentes na rede municipal e nos domicílios, quando necessário; realizar projetos na área de abrangência junto aos colégios, associações de moradores e também campanhas de prevenção e educação; realizar levantamento epidemiológico da região para servir de referência de estudos e trabalhos; fazer controle de pacientes indicando a necessidade de tratamento no domicílio; prevenção, educação e orientação sobre higiene bucal, escovação e outras técnicas de trabalhos orientativos; auxiliar cirurgião em todas as atividades.
<b>Operador De Maquinas</b>	Executar limpeza, regulagem e acondicionamento de peças e equipamentos; Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilidade profissional sob supervisão; Auxiliar profissionais habilitados nas tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas; Operar tratores com pneus ou esteiras, como retroescavadeiras, roçadeiras, perfuratrizes, pás carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; Operar moto niveladora, tratores de esteira equipados com escarificado ou scraper para nivelar terrenos para construção de rodovias; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando os e efetuando pequenos reparos de emergência; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional; Relatar as anormalidades verificadas em seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho; Transportar o material a ser usado nos serviços; Fazer a limpeza e lubrificação da máquina que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Orientador Social</b>	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia,





	<p>autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social ; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Organizar e apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionais; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, dentre outros; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
<b>Pedreiro</b>	<p>Realizar serviços de reparos e de manutenção em instalações de alvenaria; Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilitação profissional; Auxiliar profissionais nas tarefas técnicas de construção e realização de obras públicas, sob orientação e supervisão; Manusear, acondicionar e operar máquinas e ferramentas de serviço; Realizar tarefas de pintura e reformas; Operar equipamentos, instrumentos e ferramentas; Efetuar a limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como nas construções e obras públicas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional; Construir passeios nas ruas e meios fios; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho; Transportar o material e ser usado nos serviços; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Psicólogo</b>	<p>Atuar no âmbito da Psicologia nos Programas, Projetos e Serviços socioassistenciais procedendo a estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à Rede de Proteção Social</p>



	Básica e Especial. Desenvolver espaço de debate e interlocuções, bem como, participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função.
<b>Soldador</b>	Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro de trabalho; Selecionar o tipo de material a ser empregado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; Soldar as partes utilizando solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo, conforme equipamento a ser utilizado. Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Técnico de Enfermagem - SAMU</b>	Desenvolver ações da área de enfermagem no atendimento pré-hospitalar móvel, além das ações assistenciais, e prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar.
<b>Técnico em Apoio Administrativo</b>	Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de novos serviços; Auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Atender ao público com atenção e cortesia; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Técnico apoio administrativo – Fundação Cultural</b>	Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de novos serviços; Auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;



	<p>Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;</p> <p>Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;</p> <p>Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;</p> <p>Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;</p> <p>Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;</p> <p>Atender ao público com atenção e cortesia;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato</p>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<p>Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Técnico em Enfermagem - ESF</b>	<p>Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Técnico em Epidemiologia</b>	<p>Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Técnico em Saúde Pública</b>	<p>Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de</p>



	<p>controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto. Executar outras atividades correlatas ao cargo e /ou determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--