

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**  
**EDITAL Nº. 001/2012 - Abertura**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL**, Estado de Santa Catarina, através da Comissão de Concurso Público, nos termos do Decreto Municipal nº. 125, de 29 de outubro de 2012, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que estabelece o Art. 37, II, da Constituição Federal e Art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina c/c Art. 55, XII, 117, IV, 140, §1º, §2º, §3º e 145 da Lei Orgânica do Município; Lei Municipal nº 1.063, de 1 de novembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar Municipal nº 005, de 23 de dezembro de 2009, e; Lei Complementar Municipal nº 006, de 6 de janeiro de 2012, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do **Concurso Público para o provimento do Quadro Permanente de Pessoal do Município de São João do Sul/SC**, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital;

**I – DO CRONOGRAMA DO CERTAME**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Cronograma do Certame</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital de Concurso Público	31/10/2012
Prazo para impugnação das disposições editalícias	01 a 06/11/2012
Período de inscrições exclusivamente via internet	07/11 a 04/12/2012
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	04/12/2012
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz	04/12/2012
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	05/12/2012
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	06 a 10/12/2012
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas	11/12/2012
Aplicação da prova escrita objetiva e prática	16/12/2012
Prova de Títulos (Recebimento dos Títulos)	16/12/2012
Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita objetiva – Após às 18 horas	16/12/2012
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita objetiva	17 a 19/12
Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	Após julgados os recursos
Divulgação da classificação preliminar da prova escrita objetiva e de títulos	Dois dias após a divulgação do gabarito definitivo
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita objetiva e de títulos	Dois dias após a publicação da classificação preliminar
Divulgação e Homologação da classificação final das Provas	Após julgados os recursos

**II – DA EMPRESA EXECUTORA**

Para o Concurso Público de que trata o presente Edital, o Município de São João do Sul realizou Processo Licitatório, sob o nº 059/2012, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 024/2012, tendo em vista a contratação de empresa especializada para realização deste, e nos termos da legislação vigente, em especial Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002, celebrou Instrumento Contratual, registrado sob o nº 129/2012, firmado em 11 de outubro de 2012, com a seguinte: Empresa **Concursul - Assessoria e Consultoria Ltda – ME**, CNPJ/MF nº. 13.701.906/0001-85, com sede a Rua Joinville, 73, Centro – Xanxerê/SC. CEP: 89.820-000. Fone: (49)3433-2205. Sítio Eletrônico: [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br)

## 1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, a serem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Concurso Público, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagas, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o concurso, sendo contratados pelo regime que dispõe a Lei Municipal nº. 1.063/2002 e estão relacionados nos quadros a seguir:

Cargos/Especialidade	Habilitações/ Escolaridade	Número de Vagas	Carga Horária	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
ADVOGADO	Ensino Superior	1	20h/semanais	Objetiva	R\$ 2.095,60
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)	Ensino Médio	18	40h/semanais	Objetiva	R\$ 651,73
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Ensino Superior	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.116,56
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior	2	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.116,56
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	Ensino Superior	3	40h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.568,10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	9	40h/semanais	Objetiva	R\$ 855,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR	Ensino Médio	4	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.451,94
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Ensino Médio	2	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.451,94
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	Ensino Médio	2	40h/semanais	Objetiva	R\$ 651,73
AUXILIAR DE ENSINO	Ensino Médio - Magistério	11	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.451,94
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO	Ensino Fundamental - Anos Iniciais	11	40h/semanais	Objetiva	R\$ 651,73
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I (ASG I)	Ensino Fundamental - Anos Iniciais	9	40h/semanais	Objetiva	R\$ 651,73
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II (ASG II)	Ensino Fundamental - Anos Iniciais	10	40h/semanais	Objetiva	R\$ 651,73
CONTADOR	Ensino Superior	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 3.028,14
EDUCADOR SOCIAL	Ensino Superior	5	20h/semanais	Objetiva	R\$ 777,99
		3	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.555,98
ENFERMEIRO	Ensino Superior	3	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.536,44
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior	1	20h/semanais	Objetiva	R\$ 1.431,68
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino Superior	1	20h/semanais	Objetiva	R\$ 1.432,68
FARMACÊUTICO	Ensino Superior	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.116,56
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 963,86
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior	1	30h/semanais	Objetiva	R\$ 1.587,42
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior	1	20h/semanais	Objetiva	R\$ 1.058,28
INSTRUTOR DE ARTESANATO	Ensino Médio	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.058,28
INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	Ensino Médio	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.059,28
MECÂNICO	Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	40h/semanais	Objetiva e Prática	R\$ 1.231,97
MÉDICO (Clínico Geral)	Ensino Superior	3	40h/semanais	Objetiva	R\$ 6.377,32
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior	1	20h/semanais	Objetiva	R\$ 1.713,15
MOTORISTA I	Ensino Fundamental	2	40h/semanais	Objetiva e Prática	R\$ 731,95
MOTORISTA II	Ensino Fundamental	2	40h/semanais	Objetiva e Prática	R\$ 804,42
NUTRICIONISTA	Ensino Superior	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.116,56
ODONTÓLOGO	Ensino Superior	3	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.538,02
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	Ensino Fundamental - Anos Iniciais	5	40h/semanais	Objetiva e Prática	R\$ 876,89
PROFESSOR - Ensino Infantil	Ensino Superior	10	20h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 784,05
PROFESSOR - Ensino Especial	Ensino Superior	2	40h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.568,10

PROFESSOR - Educação Física	Ensino Superior	1	30h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.176,08
		3	40h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.568,10
PROFESSOR - Matemática	Ensino Superior	2	20h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 785,05
PROFESSOR - Língua Portuguesa	Ensino Superior	1	30h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.176,08
PROFESSOR - Língua Estrangeira (Inglês)	Ensino Superior	2	20h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 785,05
		3	40h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.568,10
PROFESSOR - Educação Artística	Ensino Superior	1	20h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 785,05
PROFESSOR - História	Ensino Superior	1	40h/semanais	Objetiva e Títulos	R\$ 1.568,10
PSICÓLOGO	Ensino Superior	3	40h/semanais	Objetiva	R\$ 2.116,56
TÉCNICO AGRÍCOLA	Ensino Médio Técnico	2	40h/semanais	Objetiva	R\$ 963,86
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Técnico	4	40h/semanais	Objetiva	R\$ 1.101,54
VIGILANTE SANITÁRIO	Ensino Médio	1	40h/semanais	Objetiva	R\$ 936,53

**OBS:** 1. A lotação dos cargos acima relacionados dar-se-á nos termos da Legislação Municipal vigente, quando da convocação do candidato aprovado para assumir a vaga.

1.2. As atribuições e habilitações mínimas exigidas a cada cargo estão relacionadas na Lei Complementar Municipal nº 006/2012 e na Lei Complementar Municipal nº 005/2009, e dispostas no ANEXO VI deste Edital.

## 2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

2.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (ANEXO I), no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC, na Av. Nereu Ramos, 50, CX Postal 01 - Centro, CEP 88970-000, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e ser considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

2.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no Requerimento de Inscrição.

2.6. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

2.7. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (ANEXO II), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 2.4 deste edital.

2.8. Se aprovado no Concurso Público, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de São João do Sul/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

2.9. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

2.10. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (ANEXO I), obedecendo ainda às seguintes exigências:

- ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.
- constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;

- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão exclusivamente pela internet, com início às 18:00 horas do dia 07 de novembro de 2012 e término às 18:00 horas do dia 04 de dezembro de 2012, através do site: [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).
- 3.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.
- 3.2.1. O modelo do Formulário de Inscrição encontra-se disponível no site: [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).
- 3.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.
- 3.4. Após a data e horário fixado como término do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- 3.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- 3.6. Efetuada a inscrição, na hipótese de alteração de dados cadastrais, endereço, ou demais informações pessoais do candidato, ou quando este realizar mais de uma inscrição para este Processo, os trâmites necessários para alteração e/ou cancelamento de inscrições indevidas serão realizados pela Empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, quando contatada pelo candidato interessado, através do fone (49)3433-2205, em horário comercial, ou e-mail [contato@concursul.com.br](mailto:contato@concursul.com.br), sendo necessário a emissão de protocolo, pela Empresa, do recebimento destas solicitações.
- 3.6.1. Na hipótese do candidato solicitar o cancelamento de inscrição ou alteração de cargo, que implique alteração de nível de graduação, e consequentemente do valor de inscrição, o interessado poderá ser ressarcido, posteriormente, do valor pago indevidamente, através de Solicitação de Restituição, encaminhada ao Setor Tributário do Município, e devendo, ainda, realizar novo pagamento referente à inscrição atualizada.
- 3.6.2. As solicitações de alterações de que tratam o item 3.6. somente poderão ser efetuadas dentro do prazo estipulado para inscrições e pagamento das mesmas.
- 3.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), clicar no link deste Concurso Público, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.
- 3.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 2 deste Edital.
- 3.9. O candidato poderá acessar o site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.
- 3.10. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.
- 3.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, o qual, juntamente com um documento oficial com foto, deverá ser apresentado no dia de realização da prova.
- 3.13. Para os interessados em participar deste Concurso que não dispuserem de acesso à internet, o Município disponibilizará local apropriado, das 13:30 horas às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito Av. Nereu Ramos, 70, Centro – São João do Sul, para a realização das inscrições *on-line* e impressão, apenas, do Requerimento de Inscrição.

### 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo:

Cargos de Nível Fundamental (completo e incompleto)	R\$ 50,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 80,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00

4.2 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:

**BANCO DO BRASIL**  
**Agência: 5369-4**  
**Conta Corrente: 6.317-7**  
**Favorecido: PMSJS-CONCURSO PUBLICO**

**IMPORTANTE: Depósito Identificado com o NOME e NÚMERO DO CPF do candidato.**

**Será possível somente DEPÓSITO IDENTIFICADO em Caixa Físico (no horário bancário) ou via INTERNET BANKING.**

4.3. O depósito será em nome de "PMSJS-CONCURSO PUBLICO", sendo que o candidato deverá identificar o depósito com o seu nome e número do CPF.

4.4. A inscrição somente será deferida após a conferência de que o candidato realmente efetuou o pagamento da taxa de inscrição.

4.5. O candidato que não identificar o depósito com seu nome e número do CPF terá sua inscrição indeferida.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá imprimir do site a guia com os dados do candidato e anexar o comprovante de depósito na mesma.

4.7. O candidato deverá manter consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), abrindo prazo recursal de 03 (dois) dias úteis, para eventuais insurgências.

5.2 A homologação das inscrições será divulgada no dia 11 de dezembro de 2012, por meio de Edital publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).

## 6. DAS PROVAS

6.1. As provas serão escritas objetivas de caráter eliminatório/classificatório, aplicada para todos os cargos.

6.2. Para alguns cargos, além da prova escrita objetiva, os candidatos prestarão prova prática e outros de títulos, de caráter classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo, conforme disposições previstas no item 1.1. deste Edital.

6.3. Somente terão os Títulos avaliados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva.

6.4. A Prova de Títulos é facultativa e o candidato que não apresentar Títulos terá computado apenas os pontos da Prova Escrita Objetiva.

6.5. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no Item 1.1. deste Edital.

## 7. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, aplicada para os cargos que menciona, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

7.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

7.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

7.1.3. 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos.

7.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero vírgula quatro) pontos.

7.3. Somente será considerado classificado na prova o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

7.4. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

7.5. Aos cargos que a exigência mínima de escolaridade for de Ensino Fundamental – Anos Iniciais, conforme previsto no item 1.1 deste Edital, a Prova Escrita Objetiva abrangerá os seguintes assuntos:

7.5.1. 10 (dez) questões de língua portuguesa;

7.5.2. 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais;

7.6. Considerando as exceções dispostas no item anterior (7.5), as demais disposições do item 7. permanecem inalteradas.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

**8.1.** Somente estarão submetidos à prova de títulos os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva.

**8.2.** A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada quanto:

- a) nível de escolaridade;
- b) cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento.

**8.3.** A nota da prova dar-se-á através da análise dos títulos e dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, sendo que serão avaliados sob a coordenação da empresa responsável pela realização do certame.

**8.4.** Os títulos e cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, o número de sua inscrição e o número do seu CPF.

**8.5.** O envelope lacrado contendo os títulos de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento deverá ser entregue aos fiscais de sala, no dia da realização das provas Escrita Objetiva, juntamente com o Requerimento para entrega dos Títulos, já preenchido e assinado pelo candidato, conforme modelo disposto no ANEXO IV deste Edital, sendo seu preenchimento realizado eletronicamente, até a data de término das inscrições, no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).

**8.6.** Na avaliação do nível de escolaridade, o valor máximo é de 5,0 (cinco) pontos, não sendo consideradas demais titulações quando o candidato já atingiu o valor máximo.

**8.7.** A avaliação do nível de escolaridade será feita através dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação na área de educação obedecido à tabela de pontos abaixo;

TÍTULO	PONTOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Especialização	0,8	02
Mestrado	2,0	02
Doutorado	5,0	01

**8.8.** Para receber pontuação de nível de escolaridade o candidato deverá comprovar através de cópia autenticada em cartório do Diploma, a conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou Conselho Estadual da Educação (CEE), estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma ou declaração de término do curso (caso não haja diploma).

**8.9.** A nota expressa nas tabelas de pontos de escolaridade acima será computada, não cumulativamente, por título, valendo apenas os pontos atribuídos ao maior título acadêmico.

**8.10.** O valor máximo de avaliação dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da educação que concorre é de 5,0 (cinco) pontos.

**8.11.** A avaliação dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da educação será feita através de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, freqüentados, ministrados e concluídos no período de janeiro de 2009 a outubro de 2012, obedecida a tabela abaixo:

QUANTIDADE DE HORAS	PONTOS
50 a 100	2,0
101 a 200	3,0
201 a 300	4,0
Acima de 300	5,0

**8.12.** Para receber a pontuação relativa ao título de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento, o candidato deverá comprovar através da apresentação de fotocópia autenticada em cartório, dos diplomas ou certificados devidamente registrados, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou Conselho Estadual da Educação (CEE), exclusivamente na área da educação ou de ensino.

**8.13.** A Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos na avaliação do nível de escolaridade e avaliação dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento e terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

**8.14.** A escolha dos títulos entregues é de inteira responsabilidade do candidato. À Empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda. cabe, apenas, avaliar os títulos relacionados e entregues pelo candidato.

**8.15.** Terão seus títulos avaliados apenas os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

**8.16.** A nota final dos candidatos obedecerá à seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA} \times \text{PESO } 7) + (\text{NOTA DA PROVA DE TÍTULOS} \times \text{PESO } 3) : 10.$$

Exemplo:

Candidato que obteve 7,2 na prova escrita e 6,5 na prova de título.

$$\text{Nota Final} = (7,2 \times 7) + (6,5 \times 3) : 10$$

$$\text{Nota Final} = 50,4 + 19,5 : 10$$

$$\text{Nota Final} = 69,9 : 10$$

$$\text{Nota Final} = 6,99$$

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática será na escala de zero a dez, que tem por objetivo verificar a adequação das habilidades técnicas do candidato às tarefas e condições das funções para o cargo inscrito.

9.2. Somente será considerado habilitado para os cargos que exigem Prova Escrita Objetiva e prática o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos, calculando-a mediante a seguinte equação:

$\text{NOTA FINAL} = \text{Média da Nota da Prova Escrita Objetiva} \times \text{Peso } 5 \text{ (cinco)} + \text{Nota da Prova Prática} \times \text{Peso } 5 \text{ (cinco)} \text{ dividido por } 10.$
---

9.3. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9.4. As Provas práticas serão realizadas no período vespertino (à tarde), na mesma data da realização das Prova Escrita Objetiva.

9.5. O candidato deverá comparecer, até às 13h30min, sob pena de desclassificação, na mesma sala de aula onde foi realizada a prova escrita objetiva, de onde será encaminhado para o local de realização da prova acompanhado de fiscais.

9.6. O candidato deverá comparecer munido do Comprovante de Inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

9.7. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.8. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

9.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

9.10. As regras de conduta da Prova Escrita se aplicam para a Prova Prática.

9.11. Os critérios e forma de avaliação da Prova Prática constam no ANEXO VIII deste Edital.

## 10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1 A prova escrita objetiva será realizada no Município de São João do Sul/SC no dia 16 de dezembro de 2012, para todos os cargos que menciona, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

10.1.1 Por questão de logística, os locais e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC e no endereço eletrônico [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br) no dia 11 de dezembro de 2012.

10.2 Tal medida é necessária tendo em vista que dependendo do número de candidatos inscritos, será necessário mais de um local para a realização das provas.

10.3. Às 08h30min os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário no local de realização das provas.

10.4. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início previsto às 09h e término às 12h.

10.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

10.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 10.3 acima ficará automaticamente excluído do certame.

10.7. O candidato poderá levar lápis, borracha e caneta fabricada em material transparente, sendo que serão fornecidas canetas no local.

10.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico e/ou armas.

10.9. O **porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

10.10. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonês e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.

10.11. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.12. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

10.13. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.

**10.14.** O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.

**10.15.** O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos **30 (trinta)** minutos do início das provas.

**10.16.** Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

**10.17.** A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.

**10.18.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

**10.19.** Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcados.

**10.20.** Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.

**10.21.** Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.

**10.22.** Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

**10.23.** Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões-Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

**10.24.** As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da Prova Escrita Objetiva no Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.

**10.25.** A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

**10.26.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático, ANEXO VII deste Edital.

**10.27.** O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá solicitar ao Fiscal de Prova o registro na Ata de Prova, que será encaminhada à Comissão do Concurso Público.

**10.28.** Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, lápis e borrachas, Cartão-Resposta, comprovante de inscrição e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).

**10.29.** Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

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

**10.31.** O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

**10.32.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

**10.33.** Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e consequente exclusão do certame:**

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;

c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 30 minutos do início da prova;

d) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;

e) Emprestar ou receber material de outros candidatos;

f) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;

g) Não devolver integralmente o material recebido;

h) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

i) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;

j) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.

**10.34.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

**10.35.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

**10.36.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Cartão-Resposta e seu caderno de questões.

**10.37.** Os candidatos que encerrarem a prova a partir de 30 minutos antes do horário de encerramento da prova poderão levar o caderno de provas.



**10.38.** O gabarito será disponibilizado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São João do Sul e no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br) no dia 16 de dezembro de 2012, juntamente com um exemplar de cada prova (este, apenas no site).

**10.39.** Qualquer condição especial para realização da prova deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do ANEXO II ou ANEXO III, quando for o caso, os quais estarão disponíveis no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), devendo ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Sul/SC até o dia 04 de dezembro de 2012.

## **11. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA**

**11.1** O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

**11.2 Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.**

**11.3** O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em Ata da Sala.

**11.4** Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

**a)** o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

**b)** a questão apresentar mais de uma opção assinalada;

**c)** não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);

**d)** preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste Edital, nas instruções da prova e no Cartão-Resposta.

**11.5** O caderno de provas 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 do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

**11.6** Em nenhuma hipótese será considerado para correção, e respectiva pontuação, o caderno de provas.

**11.7** O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o caderno de provas, salvo o disposto no item 10.37. deste Edital.

**11.8** Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito, apenas, no verso do Comprovante de Inscrição.

**11.9** Qualquer outra forma de escrita, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta, salvo as previstas neste Edital, será considerado elemento de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Concurso.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1** Se ocorrer empate na Nota Final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

**a)** Maior idade;

**b)** Sorteio público.

## **13. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicadas no mural público da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC e nos sites [www.saojoaodosul.sc.gov.br](http://www.saojoaodosul.sc.gov.br), [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

**13.2.** O resultado será expresso contendo a identificação de cada candidato no Concurso, à classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

**13.3.** O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será Homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural Público Municipal e nos sites: [www.saojoaodosul.sc.gov.br](http://www.saojoaodosul.sc.gov.br) e [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).

## **14. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

**14.1** O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

**14.1.1** Com relação a este Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao dia de sua publicação;

**14.1.2** Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação;

**14.1.3** Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do mesmo;

**14.1.4** Com relação ao resultado final, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do mesmo.

**14.2** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de

livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC.

**14.3** Será indeferido liminarmente pela Comissão do Concurso Público o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

**14.4** Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**14.5** Os pedidos de revisão das notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação preliminar dos candidatos aprovados no concurso público.

**14.6** Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão do Concurso Público do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

## **15. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO**

**15.1** O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

**15.1.1** Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

**15.1.2** Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

**15.1.3** Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;

**15.1.4** Gozar dos direitos civis e políticos;

**15.1.5** Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));

**15.1.6** Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

**15.1.7** Possuir documento oficial de identidade com fotografia;

**15.1.8** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.

**15.1.9** Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

**15.1.10** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

**15.1.11** Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto nos incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

**15.1.12** Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

**15.1.13** Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

a) carteira de identidade;

b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

c) habilitação exigida pelo item 1.1 deste Edital;

d) Certidão de Nascimento dos dependentes, caso tenha.

e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**15.2** Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

## **16. DO REGIME EMPREGATÍCIO**

**16.1.** De acordo com a Lei Municipal nº 1.063 de 01 de novembro de 2002 (Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São João do Sul) o Regime Jurídico adotado pelo Município de São João do Sul-SC e o Estatutário.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**17.2** A admissão do candidato aprovado neste concurso, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

**17.3** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura de São João do Sul/SC, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Concurso Público eventual mudança de endereço.

**17.4** O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em Mural na Prefeitura de São João do Sul/SC.

**17.5** O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

**17.6** Os Cartões-Resposta e cópia do Gabarito Oficial deste Concurso Público serão mantidos pela Administração Municipal pelo período de (06) meses, contados a partir da Homologação do resultado final.

**17.7** Constituem partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Atestado para Caracterização de Pessoa Portadora de Deficiência (Laudo Médico);
- b) ANEXO II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) ANEXO III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) ANEXO IV - Formulário para entrega de títulos;
- e) ANEXO V - Requerimento de Interposição de Recurso;
- f) ANEXO VI – Descrição dos Cargos;
- g) ANEXO VII - Conteúdo Programático;
- h) ANEXO VIII – Critérios de avaliação da prova prática.

**17.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**18.1** Os candidatos aprovados neste concurso público poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório em substituição a servidor efetivo afastado, desde que idêntica àquele em que se classificou, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Concurso Público quando findar o prazo de contratação.

**18.2** A validade do presente Concurso será de 02 (dois) anos, permitida a prorrogação, uma vez, por igual período, nos termos do Art. 37, III, da Constituição Federal de 1988 c/c Art. 7º da Lei Municipal nº. 1.063, de 2002.

São João do Sul/SC, 31 de outubro de 2012.

**RITA APARECIDA DA SILVA LAUREANO**  
Presidente da Comissão de Concurso Público

Fica homologado o presente **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012.**

São João do Sul/SC, 31 de outubro de 2012.

**ALEX SANDRO PEREIRA BIANCHIN**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA  
LAUDO MÉDICO**

Atesto, em cumprimento a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. ( ) deficiência física
2. ( ) deficiência auditiva
3. ( ) deficiência visual
4. ( ) deficiência mental
5. ( ) múltipla
6. ( ) Outras. Quais \_\_\_\_\_

7. Grau ou Nível (se aplicável) \_\_\_\_\_

8. CID \_\_\_\_\_

9. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Médico \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

CRM Nº \_\_\_\_\_

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) \_\_\_\_\_

**ANEXO II  
PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**R E Q U E R I M E N T O**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_,

CPF: \_\_\_\_\_,

Candidato (a) \_\_\_\_\_

Inscrito (a) para o Cargo de: \_\_\_\_\_,

Residente: \_\_\_\_\_,

nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Portador da(s) Necessidade(s) Especiais \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova escrita objetiva do Concurso Público do Município de São João do Sul/SC, conforme Edital do Concurso Público nº 01/2012, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N. Termos

P. Deferimento.

São João do Sul/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(\*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO**

***Condição especial para REALIZAÇÃO de provas***

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público nº. 001/2012, do Município de São João do Sul - SC, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) (  ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

3) (  ) **Leitura de Prova:**

4) (  ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

DADOS DO CANDIDATO	
<b>Nome:</b>	
<b>Número da Inscrição:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Identidade:</b>

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Concurso Público 01/2012 do Município de São João do Sul/SC, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas editalícias.

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Ordem	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO APRESENTADO	Carga Horária	Valor para pontuação	PONTOS (deixar em branco)
1	Especialização		0,8	
2	Mestrado		2,0	
3	Doutorado		5,0	
Ordem	DESCRIÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.	Carga Horária	Conforme item 8.11 do Edital (deixar em branco)	PONTOS (deixar em branco)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
<b>Total de Horas de Cursos</b>				
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO FINAL (deixar em branco)</b>				

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário juntamente com os certificados autenticados, em envelope lacrado, conforme Edital.

(\*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

Local \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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





**ANEXO VI**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

<b>CARGO:</b> Advogado
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atividades de nível superior, de natureza jurídica de grande complexidade envolvendo serviços específicos de assistência e consultoria jurídica aos Órgãos da Administração Direta Municipal, Autarquias e Fundações, análise de ações, embargos, atendimento de público interno e externo, e outras atividades inerentes ao cargo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudar matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;</li> <li>2. Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;</li> <li>3. Representar o Município em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;</li> <li>4. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-la na defesa dos interesses do Município.</li> <li>5. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;</li> <li>6. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ol>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.
<b>CARGO:</b> Agente de Controle Interno
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver atividades de controle, objetivando o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público, auxiliando na organização e no planejamento das ações governamentais, orientando os gestores públicos sobre as normas e procedimentos a serem adotados pela Administração Municipal.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;</li> <li>2. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;</li> <li>3. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;</li> <li>4. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;</li> <li>5. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;</li> <li>6. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;</li> <li>7. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;</li> <li>8. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta <i>Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores</i>;</li> <li>9. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes;</li> <li>10. Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;</li> <li>11. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;</li> <li>12. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;</li> <li>13. Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;</li> <li>14. Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;</li> <li>15. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;</li> <li>16. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;</li> <li>17. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;</li> <li>18. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos, bem como as definidas por leis, regulamentos e orientações.</li> </ol>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Assistente Social
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução das atividades relacionadas e o desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades, respeitando as diretrizes e objetivos das normas federais, estaduais e municipais; 2. Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; 3. Elaborar assuntos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processo de planejamento ou organização; 4. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos relacionados a essa área; 5. Elaborar e ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados área de desenvolvimento comunitário; 6. Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; 7. Realizar visitas domiciliares, palestras, triagem; metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, inserção produtiva, grupos de prevenção, vigilância social, proteção pró-ativa, Cadastro Único e Benefício de Prestação Continuada (inserção e acompanhamento); 8. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 9. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Contador
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; 2. Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; 3. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; 4. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; 5. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal; 6. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; 7. Realizar trabalhos de auditoria contábil; 8. Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; 9. Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Educador Social
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver ações de caráter pedagógico e social, correlacionadas à realização de ações afirmativas, mediadoras, formativas e orientadoras, para o desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais, junto às crianças, adolescentes, adultos e famílias vinculadas aos diversos Projetos, Programas e Serviços da Política de Assistência Social.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Realizar o acolhimento dos usuários em situação de vulnerabilidade social, estabelecendo vínculos de confiança por meio da escuta e da observação, compreendendo as demandas, interesses, necessidades e possibilidades dos mesmos; 2. Apoiar atividades sócioeducativas, recreativas, culturais, desportivas com os usuários, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; 3. Zelar pela conservação do material e equipamentos de trabalho; 4. Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar a formação cidadã do usuário, fomentando, a construção de um projeto de vida; 5. Estimular o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo do usuário; 6. Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde dos usuários, que interfiram no convívio social, informando ao órgão superior para as devidas providências. 7. Estimular o autocuidado dos usuários, bem como orientar atividades de vida diária; 8. Realizar orientações no que diz respeito ao desenvolvimento biopsicossocial do usuário; 9. Planejar e participar da organização e promoção de atividades interdisciplinares que tenham como foco o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; 10. Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção com os usuários dos programas e serviços; 11. Apoiar os usuários a lidarem com suas histórias de vida, buscando o fortalecimento da sua autoestima, bem como a construção de sua identidade; 12. Realizar o acompanhamento familiar dos usuários; 13. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Pedagogia, Letras ou Educação Física; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Enfermeiro
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar trabalhos de planejamento, organização, supervisão, Execução dos Serviços de Enfermagem.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Desenvolver tarefas de complexidade de enfermagem na execução de programas de saúde no atendimento das necessidades dos pacientes doentes; 2. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; 3. Controlar sinais de pacientes; 4. Receber, preparar, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; 5. Preparar e esterilizar os instrumentos médicos e odontológicos; 6. Coletar material para exame laboratorial; 7. Prestar primeiros socorros aos servidores no local de trabalho em caso de acidente ou providenciando posterior atendimento médico; 8. Participar das atividades de educação e saúde e treinamento do pessoal em enfermagem; 9. Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas de classe; 10. Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Engenheiro Agrônomo
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Corresponde à execução das ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola, e outras atividades correlatas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Serviços de planejamento, coordenação, treinamento, orientação, fiscalização, assistência e execução de trabalhos junto ao agricultor, e aspectos relacionados aos Sistemas Produtivos e Cadeias Agrícolas e Pecuárias na área de agronomia e pecuária, desde a produção na área rural até sua comercialização final, assim como as populações dos aglomerados urbanos; 2. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; 3. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita; 4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes; 5. Participar e/ou organizar programas de treinamento; 6. Prestar assistência técnica, realizando perícia e auditoria, prescrevendo receituário agropecuário, orientando a utilização de fontes alternativas de energia; processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilvipecuários; 7. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 8. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Engenharia de Agronomia com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Engenheiro Ambiental
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver atividades que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir do diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Executar levantamentos e licenciamentos ambientais, 2. Caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; 3. Realizar auditoria de conformidade legal em projetos, programas, estudos, vistorias e avaliações ambientais; 4. Atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; 5. Participar na avaliação dos efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e de resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental e de novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; 6. Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; 7. Realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; 8. Identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo e realizar levantamento de fauna silvestre em campo; 9. Atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP – Área de Preservação Permanente e ou supressão de vegetação nativa; 10. Analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; 11. Avaliar os estudos ambientais, especialmente no que se referem aos potenciais efeitos ao meio físico e biótico, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; 12. Contribuir para a obtenção de indicadores ambientais; 13. Avaliar programas de mitigação, compensação e gestão ambiental; 14. Realizar vistorias em campo; 15. Elaborar relatórios e pareceres técnicos; 16. Participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; 17. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Engenharia Ambiental com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Farmacêutico
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; 2. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; 3. Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; 4. Desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; 5. Atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); 6. Prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; 7. Atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; 8. Atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; 9. Desenvolver atividades de formação e educação; 10. Facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; 11. Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; 12. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e previstas no sistema a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Farmácia com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Fisioterapeuta
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorre das relações de incapacidade física, parcial ou total; 2. Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fisioterapia, em especial com crianças e idosos; 3. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia; 4. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 5. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças, tais como a osteoporose; 6. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; 7. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 8. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 9. Executar outras atividades correlatas e previstas no sistema a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Fisioterapia com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Médico (Clínico Geral)
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar atendimento ambulatorial ou familiar;</li> <li>2. Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista;</li> <li>3. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico;</li> <li>4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação;</li> <li>5. Manter registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;</li> <li>6. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, par atender as determinações legais;</li> <li>7. Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidade pública;</li> <li>8. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;</li> <li>9. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;</li> <li>10. Participar das atividades de apoio-médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão;</li> <li>11. Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade local;</li> <li>12. Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;</li> <li>13. Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados;</li> <li>14. Fazer exame pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidente de trabalho;</li> <li>15. Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, fazendo exames anatopatológicos e macro e microscopia;</li> <li>16. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>17. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e</li> <li>18. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ol>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Medicina com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Médico Veterinário
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades, zelar pelo bem-estar animal.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;</li> <li>2. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;</li> <li>3. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;</li> <li>4. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.;</li> <li>5. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;</li> <li>6. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.</li> <li>7. Realizar eutanásia e necropsia animal;</li> <li>8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li> <li>9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li> <li>10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li> <li>11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>13. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e previstas no sistema, a critério da chefia imediata.</li> </ol>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Medicina Veterinária com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Nutricionista
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planeja, coordena e supervisiona serviços de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição; 2. Oferecer suporte pedagógico, destinado à elaboração do cardápio de alimentação escolar; 3. Acompanhar a execução do projeto de alimentação da aquisição, preparo e consumo da alimentação; 4. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimentos, preparo e distribuição; 5. Proceder ao cálculo de dietas especiais; 6. Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta; 7. Fazer avaliação nutricional; 8. Participar de comissões e grupos de trabalho técnico científicos; 9. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 10. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 11. Fiscalizar o cumprimento das orientações prescritas; 12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Nutrição com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Odontólogo
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários; 2. Aplicar as normas técnicas que, regulem as atividades de odontologia sanitária afim de que sejam integralmente cumpridas de maneira prevista ou forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades de serviço; 3. Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tendendo evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; 4. Examinar as condições buco-dentárias do paciente esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado; 5. Fazer encaminhamento a serviços ou entidade dos casos que exigem tratamento especializado; 6. Aplicar medidas tendentes a melhoria do nível de saúde oral da população, aviando os resultados; 7. Promover e participar do programa de educação e prevenção de doenças da boca, esclarecendo a população sob métodos eficazes para evitá-los; 8. Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; 9. Diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; 10. Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros; 11. Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a requisitos e dar outras informações; 12. Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviço de acordo com as necessidades do atendimento; 13. Realizar estudos sobre a frequência e características de afecções orais, analisando suas causas e conseqüências; 14. Divulgar pesquisas, experiências e informações técnicas que interessem a categoria e a população em geral; 15. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 16. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área e competência; 17. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Odontologia com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Psicólogo
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Auxiliar o homem na compreensão cada vez maior da sua condição de ser social, levando em consideração fatores como: (trabalho, escola, família e sociedade) propiciando assim, condições para lidar com as situações do cotidiano, bem como, para tomar decisões.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Sessões de acompanhamento e aconselhamento psicólogo, utilizando-se de técnicas adequadas a cada caso e necessidade específica psicológico; 2. Atuar junto a APAE quando for o caso e junto a Secretaria de Assistência na reabilitação de deficiente físico, carente ou ainda trabalha com idosos; 3. Dar suporte ao Conselho Tutelar quando necessário; 4. Atendimento ao Corpo Docente, Discente e Técnico da Rede Municipal de Ensino; 5. Realizar atividades com função educativa e interativa nas creches, com professores e alunos, comunidades e o com pais na orientação dos filhos na prevenção do alcoolismo ou drogas etc., e as famílias nas suas dificuldades sociais, afetiva e de relacionamento; 6. Realizar visitas domiciliares, palestras, metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, proteção pró-ativa, vigilância social, e encaminhamento da Secretaria Municipal de Educação; 7. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e previstas no sistema a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Psicologia, com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Assistente Técnico Pedagógico
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar os serviços gerais administrativos, tais, como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de ofícios e outros textos, seguindo as normas estabelecidas, para atender as necessidades administrativas do ambiente escolar em que estiver inserido
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sob orientação; 2. Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; 3. Realizar programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentares ou recursos; 4. Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal; 5. Selecionar, classificar e arquivar documentação; 6. Participar na execução de programas e projetos educacionais; 7. Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; 8. Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 9. Realizar um planejamento de atividades voltadas à concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; 10. Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; 11. Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual ou coletiva; 12. Transmitir ao corpo técnico administrativo e docente, as informações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles informações necessárias para o melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando a ética profissional; 13. Chamar à escola os pais de alunos ou responsáveis, sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à escola; 14. Promover pesquisa e levantamento de dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico específico, com vistas a tratamento e solução de problemas; 15. Promover encontros e palestras com os pais, professores e alunos para uma maior integração escolar e comunitária; 16. Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação; 17. Opinar na organização de classes e promoção de alunos; 18. Trabalhar integralmente com todos os segmentos, a fim de atingir os objetivos da educação; 19. Comprometer-se com o encaminhamento de alunos para acompanhamento da saúde física, mental e audiovisual; 20. Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior nas áreas específicas da Educação; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.



<b>CARGO:</b> Fonoaudiólogo
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Diagnosticar e tratar de distúrbios de comunicação podendo ser: alterações de fala, audição, voz, motricidade oral, leitura e escrita.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Elaborar, juntamente com a equipe de educação, a organização e funcionamento dos serviços de Fonoaudiologia; 2. Realizar entrevistas de anamnese como paciente e/ou responsável a fim de verificar se as causas dos distúrbios fonoaudiológicos ainda estão presentes; 3. Realizar avaliação do paciente a fim de diagnosticar sua patologia e elaborar o tratamento adequado; 4. Realizar orientações à família e escola sempre que necessário; 5. Solicitar avaliações complementares de acordo com a necessidade do paciente; 6. Participar de programas que promovam a prevenção dos distúrbios da comunicação dentro da comunidade; 7. Ministras cursos e/ou palestras para professores a fim de que estes possam identificar e encaminhar precocemente seus alunos para tratamento; 8. Emitir laudos e pareceres sempre que houver necessidade; 9. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Professor
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver ações de caráter pedagógico, cumprindo o estabelecido no plano de ensino e normas complementares, de forma a transmitir ao aluno o conhecimento das diversas áreas do saber e da sociedade, auxiliando-os na formação de sua identidade e transmitindo conhecimento teórico e prático.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal nº. 9394/96 (LDB); 2. Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; 3. Demonstrar profissionalismo e comprometimento; 4. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; 5. Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; 6. Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; 7. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; 8. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; 9. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; 10. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; 11. Manter com os colegas o espírito de colaboração; 12. Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; 13. Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; 14. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; 15. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; 16. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; 17. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; 18. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; 19. Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; 20. Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Superior nas áreas específicas da Educação; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Agente Comunitário de Saúde (ACS)
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Se comunicar com as pessoas, fazendo contato permanente com as famílias, facilitando o trabalho de vigilância e promoção da saúde, realizado por toda a equipe do ESF.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Realizar mapeamento de sua área; 2. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; 3. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; 4. Identificar área de risco; 5. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; 6. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; 7. Realizar, por meio de visita domiciliar, o acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; 8. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; 9. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; 10. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; 11. Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; 12. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; 13. Executa outras atividades compatíveis com o cargo e previstas no sistema, a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar Administrativo
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar os serviços gerais administrativos, tais, como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de ofícios e outros textos, seguindo as normas estabelecidas, para atender as necessidades administrativas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Realizar controle de arquivo de todo e qualquer serviço administrativo bem como controle, registro etc.; 2. Preparar índices e fichários e mantê-los atualizados; 3. Codificar dados e documentos; 4. Redigir ou elaborar correspondências do executivo e atos oficiais como: Leis, Decretos, Portarias etc.; 5. Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas a fim de permitir controles e análise dos dados coletados; 6. Preencher formulários, fichas planilhas mantendo-as atualizadas e com controle de dados importantes; 7. Realizar atendimento ao público; 8. Controlar o registro ponto dos funcionários da secretaria; 9. Controlar e encaminha as solicitações de férias e licenças de funcionários das secretarias; 10. Providenciar material de expediente; 11. Executar outras atividades compatíveis com o cargo a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; 2. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; 3. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; 4. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; 5. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; 6. Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; 7. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e 8. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; 9. Executa outras atividades compatíveis com o cargo e previstas no sistema, a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio Técnico na área ou ensino médio e curso técnico na área, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Fiscal de Obras
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar trabalhos de orientação o cumprimento de Leis, regulamentos e normas que regem obras públicas e particulares
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Fiscalizar as obras particulares de maior porte, dentro dos moldes recomendados nas especificações; 2. Inspeccionar a execução de construção em prédios próprios Municipais; 3. Inspeccionar o trabalho de fiscalização e comunicar ao responsável, qualquer irregularidade verificada. 4. Redigir memorandos, ofícios pequenos, relatórios e demais documentos relativos a serviços de fiscalização efetuados; 5. Colaborar na elaboração e atualização do cadastro urbanístico do Município; 6. Instaurar processo por infração verificada pessoalmente ou por seus auxiliares; 7. Praticar todos os atos necessários à instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações; 8. Coordenar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações; 9. Organizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; 10. Organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob jurisdição; 11. Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos; 12. Executar outras atividades compatíveis ao cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Instrutor de Artesanato
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Buscar a qualificação profissional de jovens e adultos através das técnicas artesanais, objetivando a geração de renda aos participantes; 2. Informar sobre os tipos de materiais utilizados nas técnicas artesanais, bem como as formas de manipulação dos mesmos; 3. Trabalhar as várias técnicas artesanais, dentre as quais: Biscuit, modelagem, montagem de objetos decorativos, decoração em vidros, dentre outras; 4. Fomentar as formas recicláveis de artesanato, trabalhando com utilização de garrafas <i>pet</i> , artesanato em papel-jornal; fuxico; <i>patchwork</i> ; <i>decoupage</i> ; conchinhas de praia; técnica de mosaico; 5. Sistematizar o estudo das informações e experiências, bem como elaborar material pedagógico; 6. Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; 7. Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio, com devida comprovação de curso de formação específica na área; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Instrutor de Corte e Costura
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Buscar a qualificação profissional de jovens e adultos através das técnicas de corte e costura, objetivando a geração de renda aos participantes; 2. Informar sobre os tipos de materiais utilizados no processo de corte e costura, bem como as formas de manipulação dos mesmos; 3. Trabalhar as várias técnicas de corte e costura, bem como os métodos de preparação do tecido; estrutura dos tecidos; tipos de tecidos, dicas para compra de tecidos; como reconhecer o avesso e o direito do tecido; como trabalhar com tecidos delicados, com pêlos, lisos e transparentes, com elastano, com fios metálicos e rendas; 4. Identificar os diferentes tipos de moda, incluindo: moda masculina, feminina, infantil e íntima; 5. Trabalhar as diversas formas de acabamento das peças desenvolvidas, e ainda as técnicas de reforma e customização; 6. Apresenta a metodologia adequada para tirar e anotar medidas bem como o traçado básico de blusas, saias, calças e camisas; 7. Sistematizar o estudo das informações e experiências, bem como elaborar material pedagógico; 8. Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; 9. Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio, com devida comprovação de curso de formação específica na área; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Técnico Agrícola
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar trabalhos de orientação aos agricultores das grandes, pequenas e médias culturas, fruticultura, bovinocultura, avicultura e suinocultura.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Participar, em elaboração com a Secretaria Municipal de Educação, de campanhas que estimulem estudantes a preservação e arborização da cidade; 2. Articular-se com órgãos de outras esferas do governo vinculados a atividade do técnico agrícola; 3. Orientar comunidade quanto às técnicas de tratamento, cultivo e colheita da espécie de vegetais; 4. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio e curso de Técnico Agrícola, com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Vigilante Sanitário
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Orienta os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos trabalhos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, às imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Coordenar ou executar a inspeção de fabricas de laticínios, massas, conservas e de outros tipos de produtos alimentícios como armazém, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; 2. Proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de ser habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; 3. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; 4. Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; 5. Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata;
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar Administrativo Escolar
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Auxiliar a execução das atividades administrativas para atender as necessidades do ambiente escolar em que estiver inserido
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários; 2. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; 3. Redigir, revisar, organizar, digitar expediente a ser submetido às Escolas; 4. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; 5. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação; 6. Executar trabalhos referentes a registro e controle de serviços contábeis e estatísticos; 7. Colaborar no que for de sua área de atuação, na execução de programas e projetos educacionais; 8. Coletar, registrar e transmitir dados relativos às atividades das escolas; 9. Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação e mediante as necessidades da escola; 10. Realizar outras tarefas correlatas com sua área de atuação
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar de Biblioteca
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Auxiliar a execução das atividades administrativas e de manutenção do acervo bibliográfico existente, orientando o corpo docente e discente quanto à utilização e conservação das obras disponíveis.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Colaborar na organização e catalogação do acervo bibliográfico da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares; 2. Orientar o corpo docente e discente sobre a correta utilização da bibliografia disponível; 3. Realizar o atendimento e orientação ao público sobre a utilização do acervo bibliográfico; 4. Realizar a manutenção do acervo bibliográfico e assemelhados; 5. Desenvolver outras atividades inerentes à função.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar de Ensino
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Auxiliar na execução das atividades pedagógicas, junto ao professor titular, tendo em vista o cumprimento do plano de ensino, garantindo a segurança e integridade dos alunos, através de monitoramento e auxílio aos mesmos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Auxiliar os professores titulares, cumprido as orientações destes; 2. Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; 3. Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições; 4. Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas 5. Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças; 6. Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança; 7. Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; 8. Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Médio, com habilitação mínima no curso de Magistério; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Motorista I
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduzir e conservar veículos motorizados, no transporte de passageiros e cargas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Dirigir veículos oficiais, caminhão, etc., transportando materiais ou pessoas, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização; 2. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4. Zelar pela documentação da carga e do veículo; 5. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com o veículo; 6. Proceder o controle contínuo de consumo de combustíveis lubrificantes; 7. Manter o zelo com o patrimônio público; 8. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Fundamental; - Possuir Carteira de Habilitação para automóveis e caminhões (CNH nas categorias C ou D) - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Motorista II
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduzir e conservar veículos motorizados, no transporte de passageiros e cargas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Dirigir veículos oficiais, caminhão, etc., transportando materiais ou pessoas, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização; 2. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4. Zelar pela documentação da carga e do veículo; 5. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com o veículo; 6. Proceder o controle contínuo de consumo de combustíveis lubrificantes; 7. Manter o zelo com o patrimônio público; 8. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Portador de diploma de Ensino Fundamental; - Possuir Carteira de Habilitação para direção de veículos tipo <i>ambulância, van, ônibus e/ou veículos afins [transporte de passageiros]</i> (CNH na categoria mínima D); - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar de Serviços Gerais da Educação
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Manter e zelar pela limpeza e organização dos ambientes escolares, bem como responsabilizar-se pelo preparo da alimentação escolar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Manter a limpeza das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; 2. Zelar pela higienização do ambiente escolar; 3. Organizar o mobiliário escolar para o desenvolvimento das atividades pedagógicas; 4. Executar a limpeza de forma e horários compatíveis com o desenvolvimento das atividades pedagógicas; 5. Colaborar na manutenção da ordem no pátio escolar; 6. Preparar a alimentação dos educandos seguindo as orientações da direção da unidade escolar da nutricionista e das autoridades municipais; 7. Manter a higiene do ambiente de preparo dos alimentos; 8. Zelar pela qualidade da alimentação preparada; 9. Manter atualizado o registro da alimentação recebida; 10. Contribuir na fiscalização da qualidade dos alimentos recebidos; 11. Orientar os estudantes sobre hábitos alimentares e de higiene; 12. Desenvolver outras atividades inerentes à profissão. 13. Zelar pelo patrimônio público em que atua, realizando, quando necessário, pequenos reparos, para evitar danos ao erário, de forma a manter o bom funcionamento e organização do espaço.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Habilitação mínima de Ensino Fundamental, anos iniciais; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar de Serviços Gerais I (ASG I)
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, em edifícios, escritórios, escolas, outros locais, para manter as condições de higiene e conservá-los.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Manter vigilância e guarda dos materiais e produtos de limpeza que estiver em sua posse; 2. Zelar pelo patrimônio público Municipal; 3. Comunicar a autoridade competente qualquer ocorrência ou dano observado no patrimônio público municipal; 4. Remover o pó dos moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; 5. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; 6. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, para manter a boa aparência dos locais; 7. Arrumar banheiros e toaletes, para conservá-los em condições de uso; 8. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; 9. Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; 10. Preparar refeições, café, lanches, etc., para servir aos servidores e visitantes das repartições em que atua; 11. Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aqueles que lhe forem atribuídas pela secretaria municipal a qual estiver lotada.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Habilitação mínima de Ensino Fundamental, anos iniciais; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Auxiliar de Serviços Gerais II (ASG II)
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar tarefas ou serviços manuais de caráter simples que exigem, principalmente, esforço físico e pouca ou nenhuma experiência prévia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Manter vigilância e guarda dos materiais e produtos de limpeza que estiver em sua posse; 2. Zelar pelo patrimônio público Municipal; 3. Comunicar a autoridade competente qualquer ocorrência ou dano observado no patrimônio público municipal; 4. Escavar ou fechar valas e fossas, utilizando ferramentas manuais; 5. Retirar, limpar, transportar, espalhar materiais, empregando, se necessário, carrinho de mão, pás, e outras ferramentas; 6. Desempenhar vários serviços de auxílio ao carpinteiro, marceneiro, pedreiro, eletricista, topógrafo, motorista ou operador de equipamentos e outros profissionais que necessitem; 7. Efetuar a limpeza e desobstrução de valas, utilizando ferramentas manuais; 8. Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aqueles que lhe forem atribuídas pela secretaria municipal a qual estiver lotado.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Habilitação mínima de Ensino Fundamental, anos iniciais; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Mecânico
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar serviços relativos à manutenção e conservação de máquinas pesadas e veículos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Revisar e consertar sistemas de veículos e máquinas pesadas; 2. Montar e desmontar motores; 3. Substituir peças avariadas; 4. Regular motor, freios e demais componentes mecânicos; 5. Executar e orientar a manutenção preventiva de veículos e máquinas pesadas; 6. Manter e conservar as ferramentas e equipamentos utilizados diariamente para a execução de trabalhos; 7. Manter e conservar limpo e organizado seu local de trabalho; 8. Executar outras atividades compatíveis com o cargo; 9. Ter preocupação e zelo com o patrimônio público.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Habilitação mínima de Ensino Fundamental, anos iniciais; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Operador de Equipamentos
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar trabalhos de natureza operacional, tendo como atribuição operar máquinas rodoviárias de grande, pequeno e médio porte.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; 2. Executar serviços de construção, pavimentação, e conservação de vias; 3. Executar carregamento e descarregamento de materiais; 4. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executar e efetuar testes necessários; 5. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento de máquina; 6. Anotar dados e informações sobre consumo de combustível e conservação; 7. Executar outras atividades compatíveis com o cargo; 8. Manifestar cuidado e zelo com o patrimônio público.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Habilitação mínima de Ensino Fundamental, anos iniciais; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

<b>CARGO:</b> Técnico em Enfermagem
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver atividades auxiliares de nível médio técnico, de enfermagem.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1. No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; 2. Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; 3. Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; 4. Na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; 5. Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 6. Na participação de programas e nas atividades de assistência integral á saúde individual e de grupos, específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 7. Na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Requisitos: - Ensino médio completo e curso de Técnico em Enfermagem com registro no órgão competente; - Poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.



## ANEXO VII

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### I - Língua Portuguesa:

##### Cargos de Nível Superior e Nível Médio:

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras.

Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica.

Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores.

Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica.

##### Cargos de Nível Fundamental (completo e incompleto):

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos 'Porquês'.

#### II – Conhecimentos Gerais:

##### Para todos os Cargos e Níveis:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de São João do Sul, do Estado de Santa Catarina e do Brasil.

Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo.

Atualidades em nível Local, Regional, Estadual, Nacional e Mundial

#### III – Conhecimentos Específicos (especificados por Cargo):

##### **Cargo: Advogado**

##### **1. Direito Constitucional:**

**a) Constituição:** fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura; Supremacia da Constituição; Vigência e eficácia das normas constitucionais.

**b) Direito Constitucional positivo:** Princípios Constitucionais explícitos e implícitos; Federação; Tripartição dos poderes.

**c) Direitos e garantias fundamentais:** Direitos individuais; Direitos sociais; Direitos políticos.

**d) Remédios Constitucionais:** habeas corpus; mandado de injunção; habeas data; mandado de segurança; ação popular; direito de petição.

**e) Organização do Estado:** União; Estados e DF; Municípios.

**f) Administração Pública:** Princípios Constitucionais da Administração Pública.

**g) Organização dos Poderes:** Função legislativa, executiva e judiciária; Processo legislativo.

**h) Controle de Constitucionalidade:** Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.

**i) Ordem Econômica e Financeira:** Atividades Econômicas; Política Urbana.

##### **2. Direito Administrativo:**

**a) Organização da administração:** Entidades políticas e entidades administrativas; Noções de centralização, descentralização e desconcentração; administração direta e administração indireta; entidades em espécie.

**b) Princípios gerais do Direito Administrativo;**

**c) Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário).**

**d) Serviço público:** noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.

**e) Licitações e Contratos Administrativos:** Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior.

**f) Bens públicos:** noções gerais, espécies.

**g) Poder de polícia:** noção, características, formas e limites; Polícias: sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas; Controle ambiental.

**h) Limitações administrativas ao direito de propriedade:** Direitos de vizinhança; Servidão administrativa; Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.

**i) Gestão financeira e orçamentária:** Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).

**j) Responsabilidade civil do Estado:** noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.

**k) Servidor Público civil:** Cargos, empregos e funções públicas; Concurso Público: Regime celetista e estatutário; Acumulação de cargos; Contratação temporária.

- l) **Processo Administrativo Disciplinar:** instauração; afastamento temporário; inquérito administrativo.
- m) **Serviço Público:** conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização; Tarifas e preços públicos;
- n) **Enriquecimento ilícito:** Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
- o) **Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01):** Diretrizes gerais da política urbana; Da gestão democrática da cidade.

### 3. Direito Tributário

- a) **Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies.**
- b) **Sistema constitucional tributário brasileiro:** Princípios.
- c) **Fontes do direito tributário.**
- d) **Obrigação tributária:** Fato Gerador ou hipótese de incidência; Sujeitos ativo e passivo; Obrigações acessórias.
- e) **Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.**
- f) **Limitações constitucionais ao poder de tributar:** Imunidade e isenção.
- g) **O crédito tributário, constituição do crédito tributário:** lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário.
- h) **Dívida ativa:** inscrição do crédito tributário; requisitos legais dos termos de inscrição; presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita; emendas e substituições de certidão de dívida ativa; Infrações e sanções tributárias.
- i) **Execução fiscal.**
- j) **Impostos Municipais:** IPTU, ITBI, ISS.
- k) **Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade):** Contribuição de iluminação pública.
- l) **Sistema Tributário Municipal:** Lei Municipal nº. 629/1990 (Código Tributário Municipal); Lei Complementar Municipal nº. 002/2003;

### 4. Direito Processual Civil:

- a) **Direito Processual Civil:** Princípios informativos.
- b) **Competência:** conceito, espécies, critérios determinativos.
- c) **Atos processuais:** Classificação; Forma; Prazo; Tempo; Lugar.
- d) **Formação, suspensão e extinção do processo:** Pressupostos processuais; Condições da ação.
- e) **Processo e procedimento:** Procedimento ordinário; Procedimento sumário; Sumaríssimo e Especial; Antecipação de tutela.
- f) **Petição inicial; Resposta do Réu; Revelia; Intervenção de Terceiros; Litisconsórcio e Assistência; Julgamento conforme o estado do Processo.**
- g) **Desapropriação.**
- h) **Dos procedimentos especiais.**
- i) **Das Ações reivindicatórias e possessórias.**
- j) **Dos Embargos de Terceiros, usucapião.**
- k) **Antecipação da tutela de mérito.**
- l) **Julgamento conforme o estado do processo.**
- m) **Provas:** noções gerais, sistema, classificação, espécies.
- n) **Audiência; Sentença e Coisa Julgada.**
- o) **Recursos:** noções gerais, sistema, espécies.
- p) **Execução:** partes, competência, requisitos, liquidação de sentença; Das diversas espécies de execução; Embargos do Devedor; Do Processo Cautelar.
- q) **Ações em espécie:** Mandado de Segurança; Ação Popular; Ação Civil Pública; Ação Declaratória Incidental; Mandado de Injunção; habeas-data; Ação Direta de Inconstitucionalidade.
- r) **Liminares contra o poder público:** Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

### 5. Direito do Trabalho

- a) **Fontes do direito do trabalho:** Princípios peculiares do direito do trabalho.
- b) **Sujeitos da relação de emprego:** Empregado; Empregador.
- c) **Administração pública como empregadora:** Solidariedade no direito do trabalho.
- d) **Elementos do contrato de trabalho.**
- e) **Espécies de contrato de trabalho.**
- f) **Remuneração:** Conceito; Distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização; Adicionais; O princípio da igualdade de salário.
- g) **Rescisão do contrato de trabalho:** Código de Ética profissional.

### 6. Direito Penal

- a) **Dos Crimes contra a Administração Pública;**
- b) **Dos Crimes contra a Administração da Justiça;**
- c) **Dos Crimes contra a Fé Pública;**
- d) **Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral;**
- e) **Dos Crimes contra a Incolumidade Pública;**
- f) **Da Aplicação da Lei Penal;**

- g) Do Crime;
- h) Da Imputabilidade;
- i) Do Concurso de Pessoas;
- j) Das Penas;
- k) Da Extinção da Punibilidade.

#### **7. Direito Civil**

- a) **Lei de Introdução ao Código Civil:** Decreto-Lei nº. 4.657/1942.
- b) **Código Civil (Lei Federal nº. 10.406/2002):** Das pessoas; Ato Jurídico; Bens; Da propriedade em geral.

**8. Lei Complementar Estadual nº. 202/2000** (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina)

**9. Lei Orgânica do Município de São João do Sul;**

**10. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**Cargo: Agente Comunitário de Saúde**

**1.** Noções básicas do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, e do Estratégia Saúde da Família – ESF;

#### **2. Atuação Profissional**

- a) Ações de saneamento e de prevenção às doenças;
- b) Prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população;
- c) Campanhas de vacinação e de imunização;
- d) Formas da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da microárea de atuação;
- e) Trabalho em equipe e ética profissional;
- f) Demais ações e serviços de saúde pública.

#### **3. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e alterações – Regula as atividades do Agente Comunitário de Saúde;
- d) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**4. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**5. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**Cargo: Agente de Controle Interno**

**1. Direito Administrativo:**

- a) Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios do Direito Administrativo;
- b) Administração Direta e Indireta: conceito. Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações e Fundos;
- c) Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. Tarifas e preços públicos;
- d) Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder;
- e) Licitação: natureza jurídica, princípios, finalidades. Edital. Modalidades. Dispensa e Inexigibilidade. Tipos. Julgamento. Adjudicação e Homologação (Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações e Lei Federal 10.520/2002 e alterações);
- f) Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies;
- g) Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação;
- h) Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração;
- i) Limitações administrativas (princípio da legalidade).

**2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

- a) Conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. Poderes da União. Entes federativos. Princípios da Administração Pública (Art. 37).

**3. Lei Complementar Federal nº. 101/2000, e alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal);**

**4. Lei Federal nº 4.320/1964, e alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal);**

**5. Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, e alterações (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina);**

**6. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**7. Lei Complementar Municipal nº. 003, de 17 de dezembro de 2003, e alterações - Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria Municipal de São João do Sul;**

**8. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**9. Portaria Interministerial nº. 163, de 4 de maio de 2001, e alterações (da Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);**

**10. Portaria Ministerial nº. 042, de 14 de abril de 1999, e alterações (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);**

**11. NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;**

**12. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1111/07, e alterações (Aprova o Apêndice II da Resolução CFC nº 750/93 Sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade.);**

**13. Legislação Tributária**

- a) Lei Federal nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações (Código Tributário Nacional);
- b) Lei Municipal nº. 629/1990, e alterações (Código Tributário Municipal);
- c) Lei Complementar Municipal nº. 002/2003, e alterações.

**Cargo: Assistente Social**

**1. Atuação Profissional**

- a) História do Serviço Social;
- b) Metodologia de trabalho do Serviço Social;
- c) Código de Ética do Assistente Social, aprovado pelo CFESS;
- d) Questão social e suas reflexões na realidade da família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social;
- e) Atuação do Serviço Social na operacionalização/execução de políticas sociais e em equipes interdisciplinares e multidisciplinares;
- f) Planejamento e avaliação de políticas sociais;
- g) Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social;
- h) A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional.

**2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;**

- a) Conceito e conteúdo. Princípios fundamentais. Direitos e Deveres do cidadão.

**3. Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações** - Apoio às pessoas portadoras de deficiência;

**4. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações** - Estatuto da Criança e do Adolescente;

**5. Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993, e alterações** – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;

**6. Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e alterações** - Lei Orgânica da Assistência Social;

**7. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e alterações** - Estatuto do Idoso;

**8. Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e alterações** – Cria o Programa Bolsa Família;

**9. Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, e alterações** - Lei Maria da Penha;

**10. Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e alterações** - Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências;

**11. Decreto Federal nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, e alterações** - Regulamenta o Programa Bolsa Família;

**12. Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005, e alterações** (Conselho Nacional de Assistência Social) - Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS;

**13. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**14. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**15. Programas:**

- a) **Bolsa Família** – Lei Federal nº. 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e alterações;
- b) **PETI** - Lei Municipal nº. 1.039, de 03 de maio de 2002, e alterações;
- c) **CRAS** - Lei Municipal nº. 1.522, de 14 de dezembro de 2009, e alterações;
- d) **Benefícios Eventuais** – Lei Municipal nº. 1.531, de 11 de fevereiro de 2010, e alterações;

**Cargos: Assistente Técnico Pedagógico; Auxiliar Administrativo Escolar; Auxiliar de Biblioteca; Auxiliar de Ensino; Professor (em todos os níveis);**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Ensino e aprendizagem de questões sociais;
- b) Linguagem na escola;
- c) Pedagogia da inclusão;
- d) Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento;
- e) Filosofia crítica da educação;
- f) Os pensamentos filosóficos da educação;
- g) Pedagogia do conflito;
- h) Temas Transversais;
- i) Ensino e aprendizagem;
- j) Interação Escola-Família-Comunidade;
- k) Didática;

**2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, em especial os Arts. 205 a 214;

**3. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações** - Estatuto da Criança e do Adolescente;

**4. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações** - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB);

**5. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001, e alterações** - Aprova o Plano Nacional de Educação

**6. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica;**

**7. Projeto Político Pedagógico** aplicado a Educação Básica;

**8. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina;**

**9. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**10. Lei Complementar Municipal nº. 005, de 23 de dezembro de 2009, e alterações** – Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São João do Sul/SC;

**11. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**12. Lei Municipal nº. 1.305, de 20 de dezembro de 2005, e alterações** – Institui o Sistema Municipal de Ensino de São João do Sul, e dá outras providências.

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

**1. Direito Administrativo:**

- a) Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios do Direito Administrativo.
- b) Administração Direta e Indireta: conceito. Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações e Fundos.
- c) Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. Tarifas e preços públicos;
- d) Licitação: natureza jurídica, princípios, finalidades. Edital. Modalidades. Dispensa e Inexigibilidade. Tipos. Julgamento. Adjudicação e Homologação (Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações e Lei Federal 10.520/2002 e alterações).
- e) Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação.
- f) Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração;
- g) Gestão Pública. Redação Oficial. Atos Legais. Técnicas Legislativas. Atividades administrativas cotidianas (protocolo, arquivamento, correspondências)
- h) Noções de Informática: editor de texto e planilhas eletrônicas, internet, correspondências eletrônicas,

**2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

- a) Conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. Poderes da União. Entes federativos. Princípios da Administração Pública (Art. 37). Orçamentos Públicos (PPA, LDO e LOA).

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063/2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático.
- b) Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição.
- c) Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica.
- d) Características gerais e idade de irrupção dentária.
- e) Morfologia da dentição.
- f) Noções gerais de microbiologia.
- g) Meios de proteção de infecção na prática odontológica.
- h) Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes.
- i) Formação e colonização da placa bacteriana.
- j) Higiene bucal: importância, definição e técnicas.
- k) Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção.
- l) Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco.
- m) Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
- n) Técnica radiográficas intrabucais clássicas e suas variações.
- o) Técnicas de afiação do instrumento periodontal.
- p) Técnicas de isolamento do campo operatório.
- q) Proteção do complexo dentina-polpa.
- r) Técnicas de aplicação de materiais restauradores.
- s) Técnicas de testes de vitalidade pulpar.
- t) Conceitos de promoção de saúde.
- u) Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal.
- v) Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.
- w) Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.
- x) Ética profissional.

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063/2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**



**Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais da Educação; Auxiliar de Serviços Gerais I (ASG I); Auxiliar de Serviços Gerais II (ASG II); Mecânico; Motorista I; Motorista II; Operador de Equipamentos;**

**1.** Para estes Cargos não haverá prova de Conhecimentos Específicos, apenas provas de Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposições Editalícias.

**Cargo: Contador**

1. Legislação e ética profissional do contabilista;

**2. Direito Administrativo:**

i) Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios do Direito Administrativo.

j) Administração Direta e Indireta: conceito. Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações e Fundos.

k) Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. Tarifas e preços públicos;

l) Licitação: natureza jurídica, princípios, finalidades. Edital. Modalidades. Dispensa e Inexigibilidade. Tipos. Julgamento. Adjudicação e Homologação (Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações e Lei Federal 10.520/2002 e alterações).

m) Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies.

n) Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação.

o) Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração;

**3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**

b) Conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. Poderes da União. Entes federativos. Princípios da Administração Pública (Art. 37).

4. **Lei Complementar Federal nº. 101/2000, e alterações** (Lei de Responsabilidade Fiscal);

5. **Lei Federal nº 4.320/1964, e alterações** (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal);

6. **Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, e alterações** (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina);

7. **Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

8. **Lei Municipal nº. 1.063/2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

9. **Portaria Interministerial nº. 163, de 4 de maio de 2001, e alterações** (da Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

10. **Portaria Ministerial nº. 042, de 14 de abril de 1999** (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

11. **NBC T 16** – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

12. **Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1111/07, com alterações** (Aprova o Apêndice II da Resolução CFC nº 750/93 Sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade.).

**Cargo: Educador Social**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Ensino e aprendizagem de questões sociais;
- b) Didática e Linguagem;
- c) Pedagogia da inclusão;
- d) Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento;
- e) Pedagogia do conflito;
- f) Temas Transversais;
- g) Ensino e aprendizagem;

**2. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações** - Estatuto da Criança e do Adolescente;

**3. Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e alterações** - Lei Orgânica da Assistência Social;

**4. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações** - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB);

**5. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica;**

**6. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina;**

**7. Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005, e alterações** (Conselho Nacional de Assistência Social) - Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS;

**8. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**9. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**10. Lei Municipal nº. 1.039, de 03 de maio de 2002, e alterações** – Cria o PETI;

**Cargo: Enfermeiro**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica;
- b) Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis.
- c) Orientação às gestantes no pré-natal
- d) Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios
- e) Saúde Pública e saneamento básico
- f) Conhecimentos sobre: Hipercalcêmica, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varizes esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite, Causas de mortalidade infantil,
- g) As atribuições do profissional da categoria;
- h) Código de Ética Profissional aprovado pelo COFEN;
- i) Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem)
- j) Normas de biossegurança
- k) Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, outros)
- l) Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, outros)
- m) Assistência à saúde da criança e do adolescente
- n) Assistência a saúde mental
- o) Assistência ao paciente hospitalizado
- p) Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública;
- q) Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis
- r) Equipe de saúde e equipe de enfermagem
- s) Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial
- t) Esquema de vacinação – doenças parasitárias;
- u) Métodos contraceptivos;
- v) Rotinas Básicas:
- w) Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção
- x) Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura; Acomodação de pacientes ao leito; Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios; Verificação de trabalho de parto
- y) Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm<sup>3</sup>)
- z) Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem

**2. Legislação Básica**

- d) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- e) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- f) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Engenheiro Agrônomo**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese, manejo e conservação;
- b) Características e propriedades químicas, físicas e biológicas;
- c) Aptidão agrícola dos solos;
- d) Planejamento e práticas conservacionistas;
- e) Características químicas dos solos;
- f) Fertilidade: adubos e adubação;
- g) Calagem;
- h) Microbiologia dos solos;
- i) Natureza e propriedades dos solos;
- j) Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia;
- k) Ciclo Hidrológico;
- l) Meteorologia;
- m) Bacias Hidrográficas;
- n) Produção vegetal. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola;
- o) As principais culturas agrícolas da Região;
- p) Pragas e fitossanidade;
- q) Hidráulica Agrícola e equipamentos;
- r) Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento;
- s) Irrigação e drenagem;
- t) Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração;
- u) Os métodos de irrigação e drenagem: tipos de drenos;
- v) Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos;
- w) Pesca e Aqüicultura;
- x) Agroecologia;
- y) Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos;
- z) Avaliação e perícia agrônoma: objetivos e métodos.

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 184 a 191;
- b) Lei Federal nº. 4.504, de 30 de novembro de 1964, e alterações – Estatuto da Terra;
- c) Lei Federal nº. 5.889, de 8 de junho de 1973, e alterações - Estatui normas reguladoras do trabalho rural.
- d) Lei Federal nº. 11.326, de 24 de julho de 2006, e alterações - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.
- e) Lei Federal nº. 12.651, de 25 de maio de 2012, e alterações – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa (Código Florestal);

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Engenheiro Ambiental**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Saneamento e Saúde Pública;
- b) Fundamentos de Ecologia;
- c) Controle da qualidade ambiental das águas, do ar e do solo;
- d) Educação Ambiental;
- e) Evolução e Biodiversidade;
- f) Ecossistemas. Manutenção da biodiversidade;
- g) Ciclos Biogeoquímicos;
- h) Avaliação de Impactos Ambientais;
- i) Poluição ambiental. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Mudanças climáticas e perda de ozônio;
- j) Desenvolvimento Sustentável. Unidades de Conservação. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea;
- k) Processos e Grau de tratamento de efluentes. Saneamento Básico Urbano e Rural;
- l) Resíduos sólidos. Sistemas de deposição e de tratamento de lixo, limpeza pública. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos;
- m) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental;
- n) Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento Territorial. Economia e Meio Ambiente;
- o) Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA.

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 184 a 191;
- b) Lei Federal nº. 4.504, de 30 de novembro de 1964, e alterações – Estatuto da Terra;
- c) Lei Federal nº. 12.651, de 25 de maio de 2012, e alterações – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa (Código Florestal);

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

## **Cargo: Farmacêutico**

### **1. Atuação Profissional:**

- a) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica;
- b) Código de Ética Profissional, aprovado pelo CFF;
- c) Manipulação medicamentosa;
- d) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia;
- e) Sedativos;
- f) Sedativos ansiolíticos;
- g) Hipnóticos;
- h) Antipsicóticos;
- i) Sicoestimulantes;
- j) Antidepressivos;
- k) Anti-Histamínicos;
- l) Vasoconstritores;
- m) Vasodilatadores;
- n) Antiácidos; Digestivos; Antitussígenos; Expectorantes; Antilipêmicos; Antidiabéticos; Diuréticos; Anti-inflamatórios locais; Antiparasitários e Antimicrobianos; Corticosteróides; Interações medicamentosas; Efeitos Adversos; Antieméticos;
- o) Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos;
- p) Imunologia: AIDS e outras Imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários;
- q) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses;
- r) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações;
- s) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos;
- t) Urinálise;
- u) Parasitológicos;
- v) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus;
- w) Avaliação de líquido;
- x) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas;
- y) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

### **2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### **3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

- 4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Fiscal de Obras**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Funções do Fiscal. Direitos e deveres. Competências;
- b) Noções sobre construção (Piso, telhado, teto, paredes, proteção de edifícios, concretagem, esquadrias, pavimentações, saneamento básico, drenagem, proteção de edifícios, fundações);
- c) Procedimentos para resolução de problemas referentes à: Embargo, Habite-se, Afastamento, Infrações diversas e suas penalidades;
- d) Canteiro de Obras. Proteção. EPI. Equipamentos. Higiene no trabalho. Depósito e armazenamento de materiais;
- e) Noções básicas de desenho técnico e de arquitetura. Leitura de plantas arquitetônicas;
- f) Controle de Execução de Obras e Serviços. Diário de Obra. Recebimento Provisório. Recebimento Definitivo;
- g) Interdição de Obra. Notificação Administrativa;

**2. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**3. Lei Municipal nº. 629, de 17 de dezembro 1990, e alterações** - Código Tributário Municipal de São João do Sul;

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);



**Cargo: Fisioterapeuta**

**1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional, aprovado pelo COFFITO;
- b) Efeitos fisiológicos;
- c) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional;
- d) Indicações e contra-indicações de Termoterapia;
- e) Indicações e contra-indicações de Fototerapia;
- f) Indicações e contra-indicações de Hidroterapia;
- g) Indicações e contra-indicações de Massoterapia;
- h) Indicações e contra-indicações de Cinesioterapia;
- i) Biomecânica e Análise da marcha;
- j) Eletroterapia e manipulação vertebral;
- k) Fisiopatologia dos sistemas músculo-esquelético e cardiorrespiratório;
- l) Fisioterapia aplicada a Traumato-ortopedia;
- m) Fisioterapia aplicada às disfunções respiratórias infantis;
- n) Fisioterapia pediátrica;
- o) Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Fonoaudiólogo**

**1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional, aprovado pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia;
- b) Fisioterapia cardiopulmonar;
- c) Fonoaudiologia fundamental;
- d) Patologia fonoaudiológica;
- e) Avaliação em fonoaudiologia;
- f) Lesões coclear e retrococlear;
- g) Patologias do ouvido;
- h) Gagueira, disфония, fissura palatina, paralisia cerebral, afasia, oclusão dental; distúrbios articulatorios, leitura escrita e de linguagem;
- i) Teorias e técnicas fonoaudiológicas;
- j) Teorias e técnicas de psicomotricidade;
- k) Ênfase saúde da coletividade;
- l) Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais;
- m) Audiologia clínica: procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiológica - indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual;
- n) Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. Exame otoneurológico, otoemissões acústicas;
- o) Audiologia educacional;
- p) Neurofisiologia do sistema motor da fala;
- q) Funções neurolingüísticas;
- r) Desenvolvimento da linguagem;
- s) Estimulação essencial;
- t) Deformidades craniofaciais: características fonoaudiológicas; avaliação miofuncional; tratamento fonoaudiológico;
- u) Distúrbios da voz: disfonias. Aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia;
- v) Distúrbios de linguagem, da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais;
- w) Desvios fonológicos; sistema sensorio - motor - oral - etapas evolutivas;
- x) Fisiologia da deglutição, desequilíbrio da musculatura orofacial e desvios da deglutição - prevenção, avaliação e terapia miofuncional;
- y) Disfagia;
- z) Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica.

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Instrutor de Artesanato**

**1. Atuação Profissional**

- a) Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula;
- b) Processo de criação;
- c) Percepção de cor; disco cromático; espectro;
- d) Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto;
- e) Percepção: o visual, o tátil;
- f) Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento;
- g) Integração através do trabalho artesanal;
- h) Recursos materiais;
- i) Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais;
- j) Tipos de artesanato: Biscuit, EVA, Madeira, Decoupage, Mosaico, Patchwork, Tecidos, Pinturas em geral, Scrapbook, Artes em papel, Tricô, Crochê, Tear;
- k) Confecção de peças artesanais decorativas;
- l) Materiais e equipamentos utilizados nos diversos tipos de artesanato.
- m) Relacionamento interpessoal.

**2. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**3. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;**

**4. Lei Municipal nº. 1.522, de 14 de dezembro de 2009, e alterações – Institui o CRAS;**

**Cargo: Instrutor de Corte e Costura**

**1. Atuação Profissional**

- a) Tecidos: Preparação do tecido;
- b) Passe a ferro o tecido antes de cortar;
- c) Estrutura do tecido;
- d) A compra do tecido;
- e) Como reconhecer o avesso e o direito do tecido;
- f) Tecido com pêlo;
- g) Tecidos lisos e transparentes;
- h) Tecidos com elastano;
- i) Tecidos com fios metálicos;
- j) Rendas;
- k) Relação do tecido, agulha linha e ponto;
- l) Risco e corte;
- m) Acabamentos finos manuais e Acabamentos finos à máquina;
- n) Princípio de composição do vestuário;
- o) Etiqueta no vestir;
- p) Tipo físico: Como reconhecer e adequar o tipo físico de silhueta;
- q) Cor e textura;
- r) Formação do ponto; Costurando com agulha dupla; Fazendo casas; Pregando botões; Fazendo chuleado; Fazendo um franzido; Pregando zíper; Pregando elásticos; Fazendo uma bainha invisível; Fazendo zigue-zague;
- s) Ponto tipo overloque; Ponto cheio; Ponto utilitário; Pontos Flexíveis; Pontos decorativos;
- t) Materiais utilizados no processo de corte e costura, bem como as formas de manipulação dos mesmos;
- u) Tipos de moda, incluindo: moda masculina, feminina, infantil e íntima; técnicas de reforma e customização;

**2. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**3. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;**

**4. Lei Municipal nº. 1.522, de 14 de dezembro de 2009, e alterações – Institui o CRAS;**

## **Cargo: Médico (Clínico Geral)**

### **1. Atuação Profissional**

- a)** Código de Ética Profissional aprovado pelo CFM;
- b)** Doenças: Febre tifóide, salmoneloses, difteria, meningites agudas, tétano, coqueluche, erisipela, escarlatina, encefalites a vírus, dengue, mononucleose infecciosa, gripe, caxumba, poliomielite anterior aguda, sarampo, rubéola, varicela, AIDS, toxoplasmose, cólera, leptospiroses humanas;
- c)** Doenças do Aparelho Respiratório: Bronquite crônica e enfisema pulmonar, asma brônquica, bronquites agudas, pneumonias adquiridas na comunidade e no hospital, tuberculose pulmonar;
- d)** Doenças do Sistema Circulatório: Insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo do pulmão, angina pectóris, infarto agudo do miocárdio, dislipidemias, doenças vasculares periféricas: obstrução arterial aguda, trombose venosa aguda;
- e)** Doenças do Aparelho Digestivo: Hérnia de hiato e esofagite de refluxo, gastrites, úlcera péptica gastroduodenal, diarréias, parasitoses intestinais, constipação intestinal crônica, pancreatite aguda, pancreatite crônica, hepatites agudas a vírus, hepatite crônica, cirrose hepática;
- f)** Nefrologia: Insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, tratamento clínico da hipertensão arterial, infecção do trato urinário: fisiopatologia e tratamento;
- g)** Hematologia: Anemias, agranulocitose, anemia aplástica, púrpuras trombopáticas, terapêutica anti-trombótica;
- h)** Endocrinologia: Diabetes insipidus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, tireoidites, diabetes mellitus, hipoglicemias, obesidade;
- i)** Dermatologia: Acne vulgar, dermatite seborréica, urticária, psoríase, úlcera de perna, piodermites, micoses superficiais, sífilis, hanseníase, cancro mole, linfogranuloma venéreo, donovanose, gonococia;
- j)** Neurologia – Noções. Classificação clínica e diagnóstico das epilepsias, conduta prática nas convulsões, AVC, cefaléias, doença de Parkinson, neurocisticercose, síncope;
- k)** Obstetrícia e Ginecologia – Noções. Pré-natal, hiperemese gravídica, abortamento, moléstia hipertensiva específica da gravidez, leucorréias, doença inflamatória pélvica aguda, tensão pré-menstrual, dismenorréia, sangramento uterino disfuncional, síndrome do climatério, câncer de mama, câncer de colo uterino;
- l)** Pediatria – Noções. Alimentação da criança, imunização: esquema de vacinação, infecções das vias aéreas superiores, gastroenterocolites agudas infecciosas, desidratação na síndrome diarreica, pneumonias e bronco pneumonias;
- m)** Urologia - Noções. Hiperplasia benigna da próstata, litíase urinária, pielonefrites, infecções urinárias inespecíficas, infecções genitais;
- n)** Psiquiatria – Noções. Oligofrenias, alcoolismo, depressões, esquisofrenias, distúrbio do pânico.
- o)** Reumatologia – Noções. Artrite reumatóide, moléstia reumática, lúpus eritematoso sistêmico, espondilite anquilosante, osteomielite, osteoartrose, osteoporose.

### **2. Legislação Básica**

- a)** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b)** Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c)** Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### **3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

- 4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Médico Veterinário**

**1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária;
- b) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados;
- c) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário;
- d) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas);
- e) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, "rigor-mortis" e conversão do músculo em carne;
- f) Métodos de conservação dos alimentos;
- g) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis;
- h) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia;
- i) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas;
- j) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial;
- k) Clínica Veterinária;
- l) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas;
- m) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal;
- n) Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral;
- o) Parasitologia veterinária;
- p) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária;
- q) Doenças infecciosas em animais domésticos;
- r) Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado;
- s) Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados;

**2. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**3. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**4. Lei Municipal nº. 1.544, de 12 de maio de 2010, e alterações** - Institui o Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária dos produtos de origem Animal no Município de São João do Sul e dá outras providências.

**5. Decreto Municipal nº. 053, de 26 de maio de 2011** - Regulamenta a Lei Municipal nº. 1.544, de 12 de maio de 2010, que instituiu o Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária dos produtos de origem animal no Município de São João do Sul, e dá outras providências.

**Cargo: Nutricionista**

**1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional aprovado pelo Conselho Federal de Nutrição;
- b) Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção;
- c) Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base;
- d) Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade;
- e) Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e Idoso; recomendações nutricionais;
- f) Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida;
- g) Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional;
- h) Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e Intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência do iodo;
- i) Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos;
- j) Toxinfecções;
- k) Conservação e deteriorização de alimentos;
- l) Alimentação escolar. Conceitos. Planejamento. Fiscalização e Inspeção. Cardápio Escolar;
- m) Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- n) Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;

**2. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente;**

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Complementar Municipal nº. 005, de 23 de dezembro de 2009, e alterações – Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São João do Sul/SC;**

**5. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

## **Cargo: Odontólogo**

### **1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional aprovado pelo Conselho Federal de Odontologia;
- b) Acolhimento na Atenção Primária à Saúde: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de trabalho, classificação de risco;
- c) Ferramentas e conceitos em saúde da família: territorialização, visita domiciliar, conceito ampliado de família, genograma, fuxograma analisador, método clínico centrado na pessoa, clínica baseada em evidências, prontuário orientado por problemas;
- d) Urgências odontológicas na atenção básica: Dor espontânea (pulpite, pericoronarite, alveolite, úlcera traumática, gunga, abscesso agudo, pericementite, estomatite);
- e) Fratura total de restauração em dentes anteriores;
- f) Traumatismo (fraturas dentárias, ósseas, ósseo-alveolares, deslocamentos dentários);
- g) Hemorragia pós- cirurgia dentária;
- h) Educação em saúde e Interssetorialidade. Conceitos e técnicas pedagógicas de atividades de educação em saúde;
- i) Sistema estomatognático: desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes. Aspectos anátomofisiológicos da mucosa da cavidade bucal;
- j) Exame clínico, diagnóstico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho;
- k) Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa;
- l) Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico;
- m) Dentística Preventiva e Restauradora: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração;
- n) Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência;
- o) Terapêutica Medicamentosa;
- p) Exodontia simples, complicações, suturas, acidentes operatórios;
- q) Periodontia: tratamento não cirúrgico das doenças periodontais;
- r) Espaço biológico periodontal; terapia periodontal de suporte;
- s) Endodontia: acesso e localização dos canais; preparo mecânico-químico dos canais radiculares; substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares; materiais obturadores e técnicas de obturação dos canais radiculares.
- t) Odontopediatria: desenvolvimento, características e cronologia da erupção dentária na dentição decídua, diagnóstico, tratamento e prevenção em odontopediatria.
- u) Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento, com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal; controle mecânico e químico da placa bacteriana; dieta, educação e motivação na promoção da saúde bucal;
- v) Fluoretação das águas de abastecimento público;
- w) Higiene bucodental uso tópico e sistêmico do flúor e técnicas de escovação;
- x) Radiologia oral;
- y) Biossegurança;
- z) Equipes multidisciplinares da Atenção Básica, da Saúde da Família (SF), da Saúde Bucal (SB);

### **2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### **3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

### **4. Lei Municipal nº. 1.063/2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**



**Cargo: Psicólogo**

**1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional aprovado pelo Conselho Federal de Psicologia;
- b) Relações Humanas;
- c) Qualidade no atendimento ao público;
- d) Trabalho em equipe;
- e) Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados;
- f) Teorias de personalidade;
- g) Psicopatologia;
- h) Técnicas psicoterápicas;
- i) Psicodiagnóstico;
- j) Psicoterapia de problemas específicos;
- k) Noções de psicologia organizacional;
- l) Rotação de pessoal;
- m) Absenteísmo;
- n) Estrutura organizacional;
- o) Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho);
- p) Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida;
- q) Integração de funcionários portadores de necessidades especiais;
- r) Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares;
- s) Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos;
- t) Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação;
- u) O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde;
- v) Atendimento de pacientes em vulnerabilidade social;
- w) Atendimento a crianças e jovens.

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200 e 205 a 214;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- d) Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente;

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063/2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Técnico Agrícola**

**1. Atuação Profissional**

- a) Código de Ética Profissional aprovado pelo CONFEA;
- b) Solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural;
- c) Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Agenda 21;
- d) Meio ambiente. Desenvolvimento sustentável.
- e) Agroecologia, características das principais escolas;
- f) Noções de hidrologia, irrigação, drenagem;
- g) Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola. Administração rural
- h) Práticas de conservação do solo e da água;
- i) Práticas de manejo do solo referentes à: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto. Adubação verde;
- j) Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo;
- k) Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado;
- l) Sementes e Mudas: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas;
- m) Pragas e doenças de ocorrências em Santa Catarina, nas diversas culturas;
- n) Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura.

**2. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**3. Lei Municipal nº. 1.063/2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

## **Cargo: Técnico em Enfermagem**

### **1. Atuação Profissional:**

- a) Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis.
- b) Orientação às gestantes no pré-natal
- c) Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios
- d) Saúde Pública e saneamento básico
- e) Conhecimentos sobre: Hipercalcêmica, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varizes esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite, Causas de mortalidade infantil,
- f) As atribuições do profissional da categoria;
- g) Código de Ética Profissional aprovado pelo COFEN;
- h) Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem
- i) Normas de biossegurança
- j) Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, outros)
- k) Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, outros)
- l) Assistência à saúde da criança e do adolescente
- m) Assistência a saúde mental
- n) Assistência ao paciente hospitalizado
- o) Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública;
- p) Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis
- q) Equipe de saúde e equipe de enfermagem
- r) Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial
- s) Esquema de vacinação – doenças parasitárias;
- t) Métodos contraceptivos;
- u) Rotinas Básicas;
- v) Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção;
- w) Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura; Acomodação de pacientes ao leito; Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios; Verificação de trabalho de parto;
- x) Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm<sup>3</sup>);
- y) Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica;
- z) Administração e planejamento das atividades de técnico em enfermagem;

### **2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### **3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

### **4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);**

**Cargo: Vigilante Sanitário**

**1. Atuação Profissional:**

- a) Histórico do combate às doenças transmissíveis no Brasil;
- b) A Cadeia Epidemiológica das doenças transmissíveis;
- c) Agentes infecciosos e suas propriedades;
- d) Conceitos Básicos usados em Epidemiologia;
- e) Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva;
- f) Indicadores de Saúde (medidas de saúde coletiva – coeficiente, taxa, etc) e utilização nos serviços de saúde;
- g) Organização do Sistema de Vigilância Epidemiológica – Município, Estado e União;
- h) Vigilância Epidemiológica das doenças imunoprevisíveis;
- i) Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores;
- j) Vigilância Epidemiológica das doenças diarreicas;
- k) Vigilância Epidemiológica das Zoonoses;
- l) Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações);

**2. Legislação Básica**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os Arts. 196 a 200;
- b) Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS
- c) Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, e alterações (Ministério da Saúde) – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- d) Portaria Ministerial nº 104, de 25 de janeiro de 2011 (Ministério da Saúde) - Define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde.

**3. Lei Orgânica do Município de São João do Sul, e alterações;**

**4. Lei Municipal nº. 1.063, de 01 de novembro de 2002, e alterações** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**5. Lei Municipal nº. 1.544, de 12 de maio de 2010, e alterações** - Institui o Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária dos produtos de origem Animal no Município de São João do Sul e dá outras providências.

**6. Decreto Municipal nº. 053, de 26 de maio de 2011** - Regulamenta a Lei Municipal nº. 1.544, de 12 de maio de 2010, que instituiu o Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária dos produtos de origem animal no Município de São João do Sul, e dá outras providências.

## ANEXO VIII

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

#### CARGO: MECÂNICO

ATIVIDADES
Executar atividades inerentes ao cargo – serviços de mecânica, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
Duração da prova: de 15 a 20 minutos.
Fatores/critérios a serem avaliados:
I - Habilidades com ferramentas
II - Eficiência/Qualidade
III - Produtividade
IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material
V - Técnica/Aptidão

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

Item	Discriminação	Nota
1	Não faz	0,0
2	Faz aquém do esperado	0,6
3	Faz dentro do esperado	1,2
4	Faz além do esperado	2,0

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

**CARGO: MOTORISTA I e II**

<b>ATIVIDADES</b>
Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o seu desempenho no uso do veículo utilizado.
Duração da prova: de 15 a 20 minutos.

**Critérios de avaliação:**

Antes de iniciar a prova, será atribuído ao candidato a nota 10, sendo-lhe descontado 1,0 ponto para cada falta cometida pelo candidato na realização da prova, conforme relação abaixo:

**FALTAS**

- a) invadir qualquer faixa durante o percurso;
- b) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- c) utilizar incorretamente os equipamentos;
- d) engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- e) não recolher o pedal de partida ou o suporte do veículo, antes de iniciar o percurso.
- f) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- g) conduzir o veículo durante o exame sem segurar o volante com ambas as mãos, salvo para troca de marchas ou eventualmente para indicação de manobras;
- h) colocar o motor em funcionamento, quando já engrenado;
- i) conduzir o veículo provocando movimento irregular do mesmo sem motivo justificado;
- j) regular os espelhos retrovisores durante o percurso do exame;
- l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave, média ou leve.
- m) outras infrações a serem discriminadas pelo examinador.

**IMPORTANTE!**

**Será ELIMINADO do concurso o candidato que cometer as seguintes faltas:**

- a) descumprir o percurso preestabelecido;
- b) abalroar um ou mais cones de balizamento;
- c) avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória;
- d) colocar o(s) pé(s) no chão, com o veículo em movimento;
- e) provocar acidente durante a realização do exame;
- f) cometer infração de trânsito de natureza gravíssima.

A nota final da prova prática será o resultado da seguinte equação: 10 - QF.  
Onde: QF= Quantidade de Faltas.

## CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

<b>ATIVIDADES</b>
Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o seu desempenho no uso da máquina utilizada.
Duração da prova: de 15 a 20 minutos.
Fatores/critérios a serem avaliados:
I - Uso correto dos equipamentos de segurança.
II - Uso correto da máquina
III - Eficiência/Qualidade
IV - Organização na execução dos Trabalhos
V - Técnica/Aptidão

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

Item	Discriminação	Nota
1	Não faz	0,0
2	Faz aquém do esperado	0,6
3	Faz dentro do esperado	1,2
4	Faz além do esperado	2,0

### **IMPORTANTE!**

**Será ELIMINADO do concurso o candidato que cometer as seguintes faltas:**

- a) descumprir o percurso preestabelecido;
- b) avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória;
- c) colocar o(s) pé(s) no chão, com a máquina em movimento;
- d) provocar acidente durante a realização do exame.

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.