



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 (Alterado pela Retificação nº 01/2015 e nº 02/2015)**

**LUIZ ARNALDO NAPOLI**, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARUNA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos de provimento efetivo e cargos de emprego público sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, elencados no Anexo I deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

DATA	ATO
03/12/2015	Publicação do Edital
03/12/2015 até as 23h59min do dia 04/01/2016	Período de Inscrições
03/12/2015 a 05/01/2016	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
07/01/2016	Publicação do ROL DOS INSCRITOS e DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIOS DAS PROVAS
08 e 09/01/2016	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
12/01/2016	Homologação das Inscrições
17/01/2016	Realização das provas escritas objetivas
17/01/2016	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
18 e 19/01/2016	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
01/02/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
01/02/2016	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas
02 e 03/02/2016	Prazo para recurso contra notas da prova objetiva
09/02/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da prova objetiva e publicação da convocação dos classificados para as provas práticas e para prova de títulos e convocação dos candidatos para envio dos comprovantes de tempo de serviço para aplicação das regras de desempate conforme Lei Municipal nº 1.113/2005
09 a 12/02/2016	Período de envio dos documentos para prova de títulos e dos comprovantes de tempo de serviço para aplicação das regras de desempate conforme Lei Municipal nº 1.113/2005



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**



14/02/2016	Realização da prova prática
18/02/2016	Publicação das notas das provas prática e da prova de títulos e publicação da classificação provisória
19 e 20/02/2016	Prazo para recurso contra notas das provas prática e da prova de títulos e da classificação provisória
24/02/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra nota das provas prática e da prova de títulos e da classificação provisória
25/02/2016	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

## **2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos e empregos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar, pela internet através dos sites [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br) e [www.jaguaruna.sc.gov.br](http://www.jaguaruna.sc.gov.br) e no Mural Oficial de Publicações do Município as publicações de todos os atos, Editais e/ou extratos relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Os candidatos classificados além da quantidade de vagas oferecidas no Anexo I do edital irão compor um cadastro de reserva durante a validade deste Concurso Público.

## **3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E PARA CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 6% (seis por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal 1.113/2005.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



**a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

**b) requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

**d) Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

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

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

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

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

3.9. Caso a aplicação do percentual de 6% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.10. Aos afro-brasileiros, serão reservadas 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com a Lei Municipal 1.193/2007.

3.11. O número de vagas disponibilizadas aos afro-brasileiros no concurso não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento) do total previsto por cargo, salvo quando houver uma única vaga, hipótese em que todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

3.11.1. Caso a aplicação do percentual de 20% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



3.12. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista as vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.13. Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, bem como pertencente à raça/etnia negra.

3.14. Constatada a falsidade na declaração o infrator se sujeitará às penas da lei, sem prejuízo das seguintes medidas administrativas:

3.14.1. Anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes, se candidato;

3.14.2. Demissão, se já nomeado para o cargo para o qual concorreu na reserva de vagas de que trata a referida lei, beneficiando-se da falsa declaração.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 03/12/2015 até as 23 horas e 59 minutos do dia 03/01/2016.

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

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

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

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

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

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

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

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

4.2.8. Os candidatos que não possuírem acesso à internet ou precisarem de auxílio para realização da inscrição ou de eventuais recursos poderão fazê-lo na Prefeitura Municipal de Jaguaruna situado à Avenida Duque de Caxias, 290, Centro de Jaguaruna – SC durante seu horário de funcionamento.

4.2.9. Conforme a Lei Municipal 1.384/2015, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos cuja renda não ultrapasse a 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos por mês.

4.2.9.1. O candidato que faz jus este benefício deverá:

a) Apresentar fotocópia autenticada do comprovante de renda do candidato ou declaração escrita de que se encontra desempregado conjuntamente com fotocópia autêntica da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, especificamente da folha de identificação e das folhas de anotações do contrato de trabalho;

b) Encaminhar a documentação do item acima, via postal por SEDEX com AR, até o último dia das inscrições, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



4.2.9.2. A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referida, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

4.2.10. Conforme a Lei Estadual nº 10.567, de 07 de dezembro de 1997 em atendimento à Lei Municipal 1.384/2015, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos doadores de sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

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

4.2.10.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

4.2.10.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567, de 07 de dezembro de 1997.

4.2.10.4. O candidato deve encaminhar a documentação dos itens acima, via postal por SEDEX com AR, até o último dia das inscrições, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000.

4.2.10.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

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

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

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail [contato@infinityprovas.com.br](mailto:contato@infinityprovas.com.br).

4.5. A Prefeitura Municipal de Jaguaruna e a Empresa Infinity Assessoria Pedagógica LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

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

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no email [contato@infinityprovas.com.br](mailto:contato@infinityprovas.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

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

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

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

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

### 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	R\$ 50,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 90,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 120,00

### 6. DAS PROVAS

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

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

6.2.1. **Prova Prática (PP)** para o cargo de **Operador de Máquinas** de caráter eliminatório e classificatório a ser realizada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, indiferente do número de aprovados. Caso o 20º (vigésimo) candidato tenha nota da prova objetiva igual ao (aos) subseqüente (s) serão convocados todos que obtiverem nota igual ao 20º (vigésimo).

6.2.2. **Prova de Títulos (PT)** para o cargo de **Orientador Educacional** de caráter exclusivamente classificatório a ser computada para todos os aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos conforme anexo IV.

6.2.3. Para os cargos de **Operador de Máquinas** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova prática.

6.2.4. Para os **demais cargos** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva.

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

6.2.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### 6.3. DAS NOTAS

6.3.1. Para o cargo de **Operador de Máquinas** a Nota Final será:  $PO = 60\% + PP = 40\%$ , onde a formula final será  $PO \times 0,6 + PP \times 0,4 = NF$ .

6.3.2. Para o cargo de **Orientador Educacional** a nota final será  $PO = 70\% + PT = 30\%$  onde a formula final será  $PO \times 0,7 + PT \times 0,3 = NF$ .

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**



**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

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

**7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 17 DE JANEIRO DE 2016. DEPENDENDO DA QUANTIDADE DE INSCRITOS A PROVA PODERÁ SER REALIZADA NOS PERÍODOS MATUTINO E/OU VESPERTINO.**

**7.1.1. O LOCAL DAS PROVAS OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA BEM COMO O HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA SERÁ DIVULGADO NO DIA 07 DE JANEIRO DE 2016 JUNTO COM A PUBLICAÇÃO DO ROL DE INSCRITOS.**

**7.1.2. O tempo de duração das provas do dia 17 de janeiro de 2016 será de até 3 (três) horas.**

**7.1.3. A Prova Prática será realizada no dia 14 de fevereiro de 2016 em horário a ser definido no ato de convocação.**

**7.1.4. O período de entrega dos documentos para prova de títulos será entre os dias 09/02/2016 a 12/02/2016 conforme Anexo IV deste edital.**

**7.1.5. A forma de aplicação da prova prática e da prova de títulos estão apresentados no ANEXO IV deste Edital.**

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

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

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

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

**7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 45 minutos sob pena de desclassificação.**

**7.2.2. A prova objetiva terá questões, distribuídas da forma abaixo:**

**a) Para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro:**

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**



Matemática	05	11 a 15	0,50
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,50

a) Para os demais cargos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,15
Matemática	05	11 a 15	0,15
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,15
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	21 a 40	0,35

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

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

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

7.2.3.3. Fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

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

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas práticas.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

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

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

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

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





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito, os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato.

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

7.2.9.1. Os cadernos de provas serão divulgados juntamente com o gabarito provisório na área do candidato.

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

**7.2.10.1 Por questões de segurança, será vedado o acesso ao banheiro para os candidatos que já concluíram a prova. O banheiro será de uso exclusivo dos candidatos que estiverem realizando a prova;**

7.2.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração;

7.3.1. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público.

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

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

Para os demais casos será aplicado critério de desempate conforme art. 12 da Lei Municipal 1.113/2005, sendo:

7.4.1.1. Maior tempo no serviço público no Município de Jaguaruna SC, em qualquer regime de contratação;

7.4.1.2. Maior tempo no serviço público em outras esferas do governo;

7.4.1.3. Maior idade.

7.4.2. Os candidatos que estiverem empatados na classificação provisória serão convocados para encaminharem os comprovantes de tempo de serviços para aplicação do desempate citado.

7.4.3. O candidato convocado na forma do item anterior deverá encaminhar, via postal por SEDEX para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

7.4.3.1. Declaração assinada e carimbada de tempo de serviço (original ou cópia autenticada), emitida pelo setor de Recursos Humanos ou outro setor pertinente ou apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, especificamente da folha de identificação e das folhas de anotações do contrato de trabalho no Município de Jaguaruna ou em qualquer outra esfera do governo.

7.4.3.1.1. O tempo de serviço na declaração deve estar expresso em dias, meses e anos.

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

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

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;



b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

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

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

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

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria da Administração, no Município de Jaguaruna/SC.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Infinity Assessoria Pedagógica – [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.3.1. O formulário para recurso será disponibilizado no site [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br), no campo RECURSOS conforme as datas previstas no cronograma deste edital.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

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

## 9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

- 9.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- 9.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;
- 9.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- 9.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- 9.1.5. Registro de Identidade;
- 9.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- 9.1.7. CPF;
- 9.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- 9.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 9.1.10. Certidão de Casamento (se houver);
- 9.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
- 9.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 9.1.13. Uma foto 3x4.
- 9.1.14. Comprovante de que reside na micro área da comunidade em que irá atuar, apenas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde (comprovante de endereço em nome do candidato ou declaração reconhecida em Cartório);
- 9.1.15. Demais documentos que o setor pessoal do município vier a exigir.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



9.2. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.

9.3. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

### **10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à nomeação imediata, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando a classificação obtida.

10.4. Os candidatos admitidos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaruna e demais leis vigentes no município.

### **11. DAS VAGAS**

11.1. As vagas serão oferecidas de acordo com o número disposto no Anexo I.

11.2 - A oferta de vaga ocorrerá uma única vez e não havendo interesse em tomar posse no cargo o candidato será eliminado da listagem deste Concurso Público.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de Jaguaruna, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

12.2 - Os candidatos aprovados, nomeados no serviço público municipal, terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Jaguaruna e nos sítios [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br) e [www.jaguaruna.sc.gov.br](http://www.jaguaruna.sc.gov.br).

12.4. - Os cartões-resposta e demais documentos deste Concurso Público, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão entregues à Prefeitura Municipal de Jaguaruna.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**



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

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executiva competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

12.7.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.7.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

12.7.4. Anexo IV – Normas para realização das provas prática e de títulos;

12.7.5. Anexo V – Atribuições dos cargos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaruna, 03 de dezembro de 2015.

**LUIZ ARNALDO NAPOLI**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	VAGAS AB*	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
Advogado	01	-	-	20 h	Portador de certificado de Bacharel em Direito, registro na ordem dos advogados do Brasil	3.849,39
Agente de Serviços Gerais FEMININO	07	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série).	854,54
Agente de Serviços Gerais MASCULINO BRAÇAL	03	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série).	854,54
Analista Administrativo Financeiro	01	-	-	30 h	Portador do certificado de Nível Superior	3.849,39
Analista de Controle Interno	01	-	-	30 h	Portador de certificado de Nível Superior	3.849,39
Analista de Recursos Humanos	01	-	-	30 h	Portador do certificado de Nível Superior	3.849,39
Assistente Social	02	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.215,80
Auditor Técnico de Serviço da Saúde	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior nas áreas de Odontologia ou Farmácia ou Bioquímica ou Enfermagem, e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.849,39
Auxiliar Administrativo	03	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do Ensino Médio.	1.033,62
Auxiliar Contábil	01	-	-	40 h	Portador de Certificado de Nível Médio.	1.886,00
Coordenador de Programas Descentralizados da Saúde	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior na área da saúde.	3.849,39
Educador/ Cuidador Social	01	-	-	Escala 24 horas trabalhadas por 48 horas de descanso	Certificado de conclusão de ensino médio	1.250,00
Enfermeiro	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.215,80
Engenheiro Agrimensor	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Agrimensura e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.326,69



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Engenheiro Civil	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.461,87
Facilitador de Oficinas	02	-	-	40 h	Certificado de conclusão de ensino médio	1.250,00
Farmacêutico	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Farmácia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	2.215,80
Fiscal de Tributos	01	-	-	30 h	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior	1.997,00
Fisioterapeuta	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.348,76
Mecânico	01	-	-	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série), experiência e treinamento específico na área de atuação.	972,80
Medico do Trabalho	01	-	-	20 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em medicina, com título de especialização em medicina do trabalho e registro no órgão de classe.	7.829,19
Merendeira	01	-	-	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série), experiência e treinamento específico na área de atuação.	854,54
Monitor de Transporte Escolar	05	-	01	40h	Portador de certificado de conclusão de curso do Ensino Médio.	854,54
Motorista Carteira Nacional de Habilitação "B" ou "AB"	03	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação.	1.047,64
Motorista Carteira Nacional de Habilitação "D" ou "AD"	04	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação.	1.047,64
Nutricionista	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.348,76
Oficial Administrativo de Controle de Frotas, Transportes e Viagens	01	-	-	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do Ensino Médio	1.886,00
Oficial Administrativo dos Serviços de Tratamento Fora do Domicílio	02	-	-	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do Ensino Médio	1.886,00
Operador de Máquina	03	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série), experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de	1.047,64





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



					Habilitação.	
Orientador Educacional	01	-	-	20 h	Habilitação obtida em curso de nível superior de duração plena nas áreas de Supervisão Escolar e Orientação Educacional com Registro no MEC.	1.759,20
Orientador Social	02	-	-	30 h	Habilitação obtida em curso de nível superior de duração plena nas áreas de magistério com registro no MEC, ou habilitação obtida em curso de nível superior na área do serviço social ou psicologia.	1.950,00
Pedreiro	01	-	-	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª série), experiência e treinamento específico na área de atuação	972,80
Psicólogo	01	-	-	30 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.215,80

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS – CLT**

CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	VAGAS AB*	CARGA HORARIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde- ESF 001 Camacho-Micro Área 08 (Camacho)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 003 Olho D'água-Micro Área 05 (Poços)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 003 Olho D'água-Micro Área 07 (Torneiro)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 004 Encruzo-Micro Área 01 (Costa da Lagoa)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 004 Encruzo-Micro Área 06 (Encruzo)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 005 Riachinho-Micro Área 01(Riachinho)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o	1.100,26



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



					certificado de conclusão do ensino fundamental	
Agente Comunitário de Saúde- ESF 005 Riachinho-Micro Área 04 (Beija-Flor)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 005 Riachinho-Micro Área 05 (Beija-Flor)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 005 Riachinho-Micro Área 06 (Beija-Flor)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 005 Riachinho-Micro Área 07(Riachinho)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 006 Centro-Micro Área 08 (Morro da Cruz)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 006 Centro-Micro Área 09 (Lot. Paulo Cruz)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente Comunitário de Saúde- ESF 006 Centro-Micro Área 10 (Centro)	01	-	-	40 h	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter o certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Agente da Dengue	01	-	-	40 h	Certificado de conclusão do ensino fundamental	1.100,26
Enfermeiro - PSF	02	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.871,21
Médico-PSF	02	-	01	20 h	<del>Portador de certificado de conclusão de curso superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</del>	10.900,00
Odontólogo - PSF	02	-	-	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	3.740,96
Técnico de Enfermagem - PSF	04	-	01	40 h	Portador de certificado de conclusão de curso técnico em	1.169,26



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**



					Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	
Técnico de Saúde Bucal - PSF	03	-	01	40 h	Portador de certificado de curso Técnico em Saúde Bucal.	1.131,47



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO AOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Jaguaruna. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Jaguaruna. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDO COMUM AOS DEMAIS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais; Noções de limites, Derivadas e Integral.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Jaguaruna. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Jaguaruna. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

### **CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO POR CARGO:**

#### **ADVOGADO:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL** Conteúdo: 1) Poder Constituinte: a) Conceito. b) Natureza e titularidade. c) Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. d) Revisão e reforma. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. - BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 9.868, de 10 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal. - BRASIL. Lei nº 9.882, 03 de dezembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental. - Lei Orgânica do Município. - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Constitucional descomplicado. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método. - CRUZ, Flávio da. (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas. - LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. Ed. Saraiva. - MORAES, A. Direito Constitucional. Atlas S/A. - Lei Orgânica Municipal

**DIREITO ADMINISTRATIVO** Conteúdo: 1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos. 8) Contratos Administrativos e Licitação. 9) Serviços Públicos. 10) Servidores Públicos. 11) Improbidade Administrativa. 12) Bens públicos. 13) Responsabilidade Civil da Administração. 14) Controle da Administração. 15) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático. - BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. - BRASIL. Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. - BRASIL. Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação. - BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. - BRASIL. Lei



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública. - BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências. - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método. - DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas. - JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética. - MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros. - MELLO, CAB. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores. - Lei 2772/2007 (Plano Diretor) - Lei 8429/1992 (improbidade administrativa)

**DIREITO CIVIL** Conteúdo: 1) Direito Civil. Conceito. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos: a) Negócio jurídico. b) Atos jurídicos lícitos. c) Atos ilícitos. d) Prescrição e decadência. e) Prova. 7) Parte Especial: a) Direito das Obrigações. b) Contratos em geral. c) Contratos em espécie. 12) Responsabilidade civil. 13) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Decreto-lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. - BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o Código Civil. - BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. - DINIZ, M.H. Curso de Direito Civil Brasileiro. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva. - GONÇALVES, C.R. Direito Civil Brasileiro. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva. - VENOSA, Silvio de Sálvio. Direito Civil. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** Conteúdo: 1) Processo de Conhecimento: a) Jurisdição e Ação. b) Partes e Procuradores. c) Ministério Público. d) Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. e) Atos Processuais. f) Formação, Suspensão e Extinção do Processo. g) Processo e Procedimento. h) Procedimento Ordinário. i) Processo nos Tribunais. j) Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Processo Cautelar. 4) Procedimentos Especiais: a) Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal. 8) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965 e alterações. Regula a Ação Popular. - BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil. - BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). - BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências. - Código de Ética e Disciplina da OAB. - Lei nº 12.153/2009 - ASSIS, A. Cumprimento da Sentença. Forense. - GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva. - SILVA, O.A.B. Curso de Processo Civil. RT. - THEODORO J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Forense. - WAMBIER, L.R. et al. Curso Avançado de Direito Processual Civil. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

**DIREITO DO TRABALHO** Conteúdos: 1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais de tutela do trabalho: a) Identificação profissional. b) Duração do trabalho. c) Salário Mínimo. d) Férias anuais. e) Segurança e medicina do trabalho. 3) Normas especiais de tutela do trabalho: a) Proteção do trabalho da





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



mulher. b) Proteção do trabalho do menor. 4) Contrato individual de trabalho. 5) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático. - BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. - BRASIL. Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores. - Lei do Fundo de Previdência - FUNDOPREVI - CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. Saraiva. - MARANHÃO, D. Direito do Trabalho. FGV. - MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas. - Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos acima.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO** Conteúdos: 1) Justiça do Trabalho: organização e competência. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho: a) Processo em Geral. b) Dissídios Individuais. c) Dissídios Coletivos. d) Execução. e) Recursos. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático. - BRASIL. Decreto-Lei nº 779, de 21 de agosto de 1969. Dispõe sobre a aplicação de normas processuais trabalhistas à União Federal, aos Estados, Municípios, Distrito Federal e Autarquias ou Fundações de direito público que não explorem atividade econômica. - BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. - BRASIL. Lei nº 5.584, de 26 de junho de 1970 e alterações. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.009, de 29 de março de 1990 e alterações. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família. - LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de Direito Processual do Trabalho. São Paulo: L Tr. - MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Atlas. - Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos acima.

**DIREITO PENAL.** Conteúdo: 1) Parte Especial: a) Crimes contra o patrimônio. b) Crimes contra a Administração Pública. c) Crimes contra a Fé Pública. 2) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. - BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal. - BRASIL. Decreto-Lei nº 3.688, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais - BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento. - BRASIL. Lei nº 8.069, 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. - CAPEZ, F. Curso de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva. - MIRABETE, J. F. Manual de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A. - PRADO, L. R. Curso de Direito Penal Brasileiro. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

**DIREITO TRIBUTÁRIO** Conteúdo: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático. - BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. - BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. - Código Tributário do



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Município. - ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. Método. - MACHADO, H. B, Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.

Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Lei Orgânica Municipal. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **AGENTE DA DENGUE:**

Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas Sanitárias. História da Saúde Pública no Brasil; Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Legislação que trata e assuntos que envolvam a vigilância Sanitária; Noções de saneamento básico e agravos a saúde; Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas; Defesas do organismo; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema único de Saúde; Objetivos de Saúde Pública; História Natural da doença e da prevenção; Educação em Saúde. Vigilância sanitária. Conceitos. Áreas de abrangência. Funções. Lei n.º 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Lei Orgânica Municipal. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003 e suas alterações. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI - Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos. Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento. 3) Avaliação de Desempenho: cargo. Desempenho e produtividade. Estratégias para implantação de avaliação de desempenho. Instrumentos de avaliação de desempenho. Formação dos avaliadores. Resultado da avaliação de desempenho. Administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços e Servidores Públicos. Administração indireta. Órgãos públicos. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Controle da administração pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Regime Celetista. Ética Profissional Legislação Geral (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, - Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). - BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações - Consolidação das Leis do Trabalho. - BRASIL. Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 e alterações. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. - BRASIL. Lei



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Lei 8429/1992 (improbidade administrativa), Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Estatuto do Idoso. Estatuto das Pessoas com Deficiência. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **AUDITOR TÉCNICO DE SERVIÇO DA SAÚDE:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica (PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011). Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90 e alterações; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS e alterações; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



– Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Planejamento Estratégico. Generalidades administrativas e Contábeis. Correspondência Oficial. Código Tributário Nacional. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8429/1992 (improbidade administrativa). Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **AUXILIAR CONTÁBIL:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Markup, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR - Taxa Interna de Retorno e VPL - Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Redação Oficial: ofício, requerimento, atestado, declaração e ata. Leis Municipais: Lei nº 2.501/2008 e alterações. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **COORDENADOR DE PROGRAMAS DESCENTRALIZADOS DA SAÚDE:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica (PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011). Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90 e alterações; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS e alterações; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil (1988) que garante, em seu artigo 208, inciso III, “o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino”. Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva. Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, cuidar e educar, autonomia, criança sujeito histórico e de direitos, a importância da alimentação e da higiene. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 9.394/96 LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PSF:**

Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e Assistência de enfermagem ao parto, préparto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico, e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônico-degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo, esterilização. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ENGENHEIRO AGRIMENSOR:**

Geodésia geométrica. Geometria do elipsoide. Cálculo direto e inverso. Sistemas de referência em uso e usados no Brasil. Sistemas geocêntricos de referência. Transformação coordenadas entre sistemas de referência. Tipos de coordenadas e conversões. Geodésia tridimensional. Altitudes. Geodésia física. Introdução a teoria do potencial. Campo da gravidade normal. Campo da gravidade terrestre. Reduções gravimétricas. Determinação da gravidade. Determinação gravimétrica das ondulações geodais. Outros métodos para determinação do geóide. Ajustamento de observações. Classificação dos erros. Sistema de equações lineares e o M.M.Q. Ajustamento de observações diretas. Método dos parâmetros. Variação de coordenadas. Elipse dos erros. Fotometria. Atualização cartográfica por sensoriamento remoto. Cartografia automatizada. Cartas temáticas. Levantamentos e atualização cartográfica (sede + UR). Geodésia e cartografia. Sistemas de projeção cartográfica. Cartografia digital. Sensoriamento remoto e fotogrametria. Modelagem digital do terreno. Processamento digital de imagens. Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. Posicionamento geodésico e reambulatório. Banco de dados.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Conceitos específicos. Foto interpretação. Levantamento aerofotogramétrico. Fotogrametria analógica. Fotogrametria analítica. Aerotriangulação. Posicionamento geodésico e reambulação. Processamento digital de imagens. Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. Estrutura e modelagem de dados e de metadados para produção cartográfica digital e de sistemas de informação geográfica - SIG. Processos de produção cartográfica digital (levantamentos/aquisição de dados, compilação cartográfica, editoração cartográfica e geração de originais por reprodução eletrônica). Sistemas de geoinformações. Geoprocessamento. Cadastramento georeferenciado. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 - Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contêntes. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador - AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº10.520/02 (pregão). Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **FACILITADOR DE OFICINAS:**

Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Esporte e Jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Prática de interpretação; Prática de maquiagem, figurino e caracterização; Composição de papel; Encenação; Técnicas auxiliares de dança, canto e conceitos teóricos; Interpretação; Expressão Corporal; Expressão Vocal; Canto; Dramatização; Mímica; Brincadeiras Humorísticas; Caracterização Cênica; Exercícios de improvisação; Leitura Dramática; Maquiagem; Técnicas de teatro de animação (fantoques). Lei nº 9.394/96 LDB; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica:



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **FARMACÊUTICO:**

Código de ética profissional - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; antihipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Drogas antiparasitárias: escabicida e parasiticida. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, cloranfenicol, eritromicina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento Estrutura física e organizacional da farmácia popular; Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar; Seleção de medicamentos, Sistema de Distribuição de Medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares; Farmacovigilância Hospitalar; Farmacoepidemiologia; Farmacoeconomia; Terapia Antineoplásica (quimioterapia); Nutrição Parenteral; Estudos de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Cálculos em Farmácia Hospitalar. Medicamentos Genéricos (Lei Federal 9787/1999) Medicamentos Controlados Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98). Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **FISCAL DE TRIBUTOS:**

Noções de Direito Constitucional. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003 e suas alterações. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI - Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **FISIOTERAPEUTA:**

Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Anatomia e fisiologia dos sistemas: Músculo esquelético, cardiorespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil; Fisioterapia aplicada a Traumatologia - ortopedia; Fisioterapia aplicada a Cardiologia; Fisioterapia aplicada às disfunções Respiratórias; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Fisioterapia aplicada a Reumatologia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **MÉDICO-PSF E MÉDICO DO TRABALHO:**

Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90 e alterações; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS e alterações; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990 e alterações; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombose venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

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

Princípios Fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética e cidadania. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **NUTRICIONISTA:**

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Conhecimentos inerentes observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ODONTÓLOGO PSF:**

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO DE CONTROLE DE FROTAS, TRANSPORTES E VIAGENS E OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica (PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011). Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90 e alterações; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS e alterações; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL:**

Aspectos do trabalho cotidiano do Orientador Educacional: a Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei Orgânica Municipal,





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ORIENTADOR SOCIAL:**

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, MOB SUAS - Norma Operacional Básica do SUAS, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Educação Especial. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Cadernos de orientação CRAS, CREAS e serviços de acolhimento. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **PSICÓLOGO:**

Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade – Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público – Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagem terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica – O normal e o Patológico; Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes sócio-culturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: sua vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes bio-psico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em seus Artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1.993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, que dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso), em seus Artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2.006, todo teor. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), em seus Artigos: 6, 7 e 8. Resolução nº 333, de 04 de novembro de 2.003, que aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Portaria nº 373, de 27 de Fevereiro de 2.002, (NOAS-SUS 01/2002), todo teor. Portaria nº 399/GM, de 22 de Fevereiro de 2.006, todo teor. Portaria nº 648/GM, de 28 de Março de 2.006, todo teor. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF:**

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros. A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL PSF:**

Conhecimentos básicos da função; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Estratégia de Saúde da Família. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

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

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

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



ANEXO IV

**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

- I - A Prova Prática será realizada no dia 14 de fevereiro de 2016 em horário a ser definido no ato de convocação.
- II - A convocação para realização da Prova prática, será publicada no dia 09 de fevereiro de 2016.
- III - O local da Prova Prática a ser realizado no Município de Jaguaruna será publicado juntamente com a convocação dos candidatos para a prova prática.
- VI - **A Prova Prática (PP)** para o cargo de **Operador de Máquinas** será de caráter eliminatório e classificatório a ser realizada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, indiferente do número de aprovados. Caso o 20º (vigésimo) candidato tenha nota da prova objetiva igual ao (aos) subsequente (s) serão convocados todos que obtiverem nota igual ao 20º (vigésimo).
- V – Para o cargo de **Operador de Máquina**, os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação de no mínimo categoria “C” para ter direito a realizar a prova prática.
- VI - Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

**ESPECIFICAÇÕES DA PROVA PRÁTICA**

**1. OPERADOR DE MÁQUINA**

- 1.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.
- 1.2. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar a máquina em funcionamento em até três tentativas.
- 1.3. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.
- 1.4. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:
- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

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

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

**Faltas Graves:** Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



### **Faltas Médias:** Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

### **Faltas Leves:** Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e calçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de combustíveis e nível de óleo.”

1.5. O candidato realizará a prova em dois tipos de veículos (moto niveladora, retroescavadeira), sendo que para formação da nota mínima para ser declarado apto na prova prática será somado à nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de veículos. ( $NPP = NV1 + NV2 \div 2$ )

1.6. A prova prática será aplicada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, em havendo empate de notas na 20ª posição, serão convocados os candidatos subsequentes com a mesma nota da 20ª posição da classificação da prova objetiva.

1.6.1. Havendo mais de um equipamento disponível para a prova prática (moto niveladora, retroescavadeira) de características diferentes e caso o número de candidatos permita a realização a prova em apenas um equipamento, será feito sorteio do equipamento a ser utilizado na avaliação na presença de todos os candidatos presentes.

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

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

1.7.1.1. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

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

### **NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

I – O envio dos documentos para prova de títulos será realizada no período de 09/02/2016 a 12/02/2016.

II - A entrega dos documentos para prova de títulos será feita exclusivamente por correio onde o candidato deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000. No envelope deverá conter NOME DO CANDIDATO, CARGO, NÚMERO DA INSCRIÇÃO E CIDADE DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO.

III – Não serão contabilizados documentos de títulos entregues por correio que forem postados fora do prazo estipulado no item I.

IV – Não serão contabilizados documentos de títulos enviados por correio que não forem cópias autenticadas em cartório ou não possuírem código eletrônico de autenticação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**



- V. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
- VI. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.
- VII. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- VIII. Não haverá em hipótese alguma haverá outro período para envio dos documentos para prova de títulos.
- IX. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- X. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento e assinatura e carimbo do responsável pela emissão.
- XI. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- XII. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.
- XIII. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- XIV. Os pontos não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

**PARA A PROVA DE TÍTULOS SERÁ COMPUTADO NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Certificado de conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.	Especialização	4 pontos
	Mestrado	8 pontos
	Doutorado	10 pontos



## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

#### **Advogado**

Atividades de caráter jurídico, que consiste na representação judicial do Município nas demandas em que ele seja autor ou réu, oponente ou assistente; representá-lo extrajudicialmente; emitir pareceres sobre questões jurídicas, minutas de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos normativos; orientar e preparar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos da Administração; revisar os projetos de leis, decretos, portarias e outros atos normativos, antes de serem assinados e publicados; providenciar minutas de contratos, leis, decretos, portarias e outros atos normativos; providenciar a elaboração de razões de vetos a projetos de lei; auxiliar a contratação de serviços profissionais de outros advogados para desenvolverem tarefas específicas e de relevância; substabelecer a outro advogado o mandato outorgado pelo Município, funcionando sempre em conjunto; exercer outras atividades inerentes à função.

#### **Agente Comunitário de Saúde**

Exercer atividades inerentes à função.

#### **Agente da Dengue**

Exercer atividades inerentes à função.

#### **Agente de Serviços Gerais**

Abrange trabalhos braçais em geral, serviços de zeladoria e copa.

#### **Analista Administrativo Financeiro**

Atividades de nível superior, de complexidade elevada, abrangendo serviços de coordenação e operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos, receber e prestar informações, conferir e elaborar dados estatísticos, prestar assessoramento na área administrativa; estabelecer processos e procedimentos gerais para trabalhos relativos à administração das diferentes áreas; operar sistemas informatizados de maior complexidade e responsabilidade entre outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; participar da elaboração de documentos legais e outros significativos para o órgão; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; e outras atividades inerentes à função; executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.

#### **Analista de Controle Interno**

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município, certificar a regularidade da contratação de servidores e empregados públicos e apoiar o



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



controle externo no exercício de sua missão institucional.

### **Analista de Recursos Humanos**

Atividades de natureza qualificada, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos. Promover a avaliação das potencialidades do corpo funcional, buscando soluções que viabilizem a adequação dos recursos humanos disponíveis às necessidades de pessoal da instituição; Desenvolver as ações de gestão de recursos humanos; Organizar e manter atualizado o fichário funcional dos servidores, averbando as alterações e ocorrências referentes aos seus direitos e deveres; Elaborar e manter atualizada a relação de endereços dos servidores; Informar processos relativos aos direitos e deveres requeridos pelos servidores; Cadastrar a movimentação de pessoal; Organizar coletâneas de leis, decretos, resoluções, atos administrativos, portarias e editais relativos a pessoal; Expedir certidões e declarações relativas a pessoal; Elaborar, mensalmente, o boletim de frequência; Providenciar o registro das faltas justificadas ou injustificadas e encaminhá-la para as deduções legais; Exercer atividades relativas a suprimento de pessoal: recrutamento e seleção de pessoal, concurso público, estágio probatório, estágio profissionalizante, lotação de servidores e avaliação de pessoal. Organizar a lotação pessoal através da expedição de portarias.

### **Assistente Social**

Desenvolve ação de planejamento, coordenação, orientação, supervisão execução e avaliação de atividades ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

### **Auditor Técnico de Serviço da Saúde**

Gerenciar atividades relacionadas aos diferentes setores de atendimento de saúde, bem como elaborar, supervisionar, orientar, e executar atividades de controle, avaliação e auditoria nas unidades de saúde do Município assim como em suas conveniadas.

### **Auxiliar Administrativo**

Envolve registro, controle, digitação, arquivo de todo e qualquer serviço de caráter administrativo e financeiro.

### **Auxiliar Contábil**

Auxiliar o Contador nas atividades de caráter contábil, burocrático, que consiste na efetuação de registros, preenchendo livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos a fim de atender as necessidades do setor; assinatura de balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis e especialmente responsabilizar-se pelo acompanhamento, prestação de contas dos Recursos dos Fundos Municipais e Programas Sociais e executar outras atividades inerentes à função.

### **Coordenador de Programas Descentralizados da Saúde**

Acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica; Coordenar o Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica no município; Gerenciar e organizar o cronograma de férias dos profissionais da Atenção Básica visando o não comprometimento dos serviços; Coordenar e apoiar a elaboração e execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS; Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS; Desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica; Planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família.

### **Educador/Cuidador Social**

Executar atividades diárias com crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, que exigem ações maternal,





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



colo, administração de alimentação, troca de fraldas, cuidados especiais com a aprendizagem na locomoção, atenção quanto ao desenvolvimento da linguagem e estímulo afetivo; na fase escolar, os demais cuidados se mantêm acrescidos da orientação e acompanhamento da inserção escolar; na adolescência, além das citadas, é acrescida a necessidade de movimentos que favoreçam a constituição da autonomia e do projeto de vida; realizar trabalhos (projetos) educacionais de artes (cultura e lazer); acompanhar crianças e adolescentes a passeios, visitas e festividades sociais e escolares; orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; ajudar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar, levando-as quando necessário ao atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; realizar o acompanhamento diário (saúde e psicológico) em forma de relatos; levar ao conhecimento do chefe imediato, qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina da criança e do adolescente, sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência escolar; realizar junto à coordenação, projetos nas variadas áreas de atendimento, cuidados emocionais que implicam atenção, conversas, acolhimento das necessidades próprias de cada fase de desenvolvimento; executar tarefas afins.

### **Enfermeiro e Enfermeiro - PSF**

Planeja, reorganiza, supervisiona e executa serviços de enfermeiros, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

### **Engenheiro Agrimensor**

Desenvolve atividades de engenharia relativas a levantamentos topográficos visando a elaboração de projetos, mapas topográficos, cartográficos e outros trabalhos afins.

### **Engenheiro Civil**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **Facilitador de Oficinas**

Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; Participação de atividades de Planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

### **Farmacêutico**

Realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos desenvolvendo experiências, testes e análises de materiais biológicos, análises bromatológicas, pesquisa, análise e produção de medicamentos e controle de qualidade.

### **Fiscal de Tributos:**

Executa tarefas de cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos.

### **Fisioterapeuta**

Desenvolve ação de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades ao diagnóstico físico e motor de pacientes da rede pública de saúde. Inclui atendimento a domicílio.

### **Mecânico**

Abrange serviços de mecânica em geral nos veículos de qualquer porte e marca de fabricação.



### **Médico do Trabalho**

Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Realizar a supervisão e emissão de atestado de saúde ocupacional dos funcionários da Administração Municipal Direta e Indireta, (periódico, admissional, demissional), elaboração de Programa de Saúde Medico Ocupacional e outros cabíveis, atuar na prevenção e saúde do trabalhador, realizar palestras para prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, entre outras ações cabíveis. Auxiliar no atendimento clínico geral quando compatível com a carga horaria.

### **Médico – PSF**

~~Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.~~

### **Merendeira**

Abrange trabalhos braçais em geral, serviços de zeladoria e copa.

### **Monitor de Transporte Escolar:**

Monitorar e zelar pela segurança e ordem dentro das unidades de transporte escolar pertencentes à frota do Município, bem como pelos alunos que utilizam-se dos referidos serviços.

### **Motorista**

Conduz e conserva veículos motorizados, utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

### **Nutricionista**

Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada, referente a trabalhos relativos á educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade.

### **Odontólogo - PSF**

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos.

### **Oficial Administrativo de Controle de Frotas, Transportes e Viagens**

Controle de frotas e viagens, controle de abastecimento da frota a ser gerenciada, controle de manutenção da frota (mecânica e reparos em geral) e devidos encaminhamentos, agendamento das viagens da Saúde.

### **Oficial Administrativo de Tratamento Fora do Domicílio**

Atendimento a demanda espontânea para encaminhamento para o tratamento fora do domicilio/SUS.

### **Operador de Máquina**

Opera máquinas e equipamentos, executando serviços de terraplanagem, escavação, carregamento e compressão.

### **Orientador Educacional**

- Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento;
- promover a articulação entre a escola, família e comunidade;
- participar com a comunidade escolar na construção e efetivação do projeto político-pedagógico;
- garantir o acesso e permanência do aluno na escola;
- participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
- participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo;
- promover a participação dos pais e alunos na construção do projeto político-pedagógico da escola;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



- contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática;
- contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento;
- garantir a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe;
- coordenar juntamente com o Supervisor Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
- contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo);
- promover a reflexão sobre as conseqüências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão do aluno economicamente carente;
- participar da elaboração do Regimento Escolar;
- discutir alternativas com o Conselho de Educação para o redimensionamento da educação municipal;
- discutir alternativas de distribuição da merenda escolar de forma a atender as reais necessidades nutricionais dos alunos;
- garantir que o trabalho seja o princípio educativo na escola;
- estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola;
- estimular a reflexão coletiva de valores (ética, cidadania, liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social);
- acompanhar e avaliar o estágio em orientação escolar;
- buscar atualização permanente, socializando os conhecimentos;
- desenvolver o auto-conceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e social;
- influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos;
- participar do Conselho de Classe, tomando as decisões que favoreçam o crescimento do aluno;
- comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual, buscando a boa integração dos mesmos no ensino regular;
- executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores;
- executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Orientador Social:**

Mediar os processos grupais a que envolve o serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar do planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento de usuários em seus múltiplos aspectos. Coordenar as atividades desenvolvidas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Realizar outras atividades determinadas pela Coordenadorias do CRAS.

### **Pedreiro**

Abrange trabalhos braçais em geral, serviços de construção e manutenção de prédios, calçadas e obras similares.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JAGUARUNA



### **Psicólogo**

Envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e do comportamento dos profissionais que atuam na educação, através de entrevistas e testes adequados.

### **Técnico em Enfermagem – PSF**

Atende às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade atuando sob a supervisão do enfermeiro para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

### **Técnico em Saúde Bucal – PSF**

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou dentista participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista ou dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista ou dentista proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório.