



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 050/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPOÁ torna público a abertura de Concurso Público para o provimento de vagas em cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá - SC, bem como para formação de cadastro reserva que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital, organizado e executado pela Sociedade Educacional de Santa Catarina, doravante denominada UNISOCIESC;
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento das 179 (cento e setenta e nove) vagas existentes atualmente e para as que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso, indicadas no Anexo 1 deste Edital, o qual contém os cargos, quantidade de vagas por cargo, salários mensais, jornada de trabalho e pré-requisitos;
- 1.3 A descrição sumária e detalhada de cada um dos cargos, está relacionada no Anexo 2 deste Edital;
- 1.4 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos à Lei Complementar nº 044/2014 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itapoá), à Lei Municipal nº 075/2001 e suas alterações (dispõe sobre o Estatuto e Institui o Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério Público Municipal e dá outras providências) e Lei Municipal nº 155/2003 e suas alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo do Município de Itapoá, estabelece normas gerais de enquadramento e dá outras providências);
- 1.5 A entrega ou envio de documentos relacionados a este edital deverá ocorrer no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, endereçado à Comissão de Concurso Público, à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapoá/SC, CEP 89249-000, durante o horário de atendimento das 08h00min às 13h30min, de segunda a sexta-feira;
 - 1.5.1 O protocolo de documentos deverá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, ou ainda, por meio postal com aviso de recebimento, sendo considerada como data de protocolo, a data de recebimento da correspondência no endereço supracitado;
 - 1.5.2 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.
- 1.6 O inteiro teor do Edital estará disponível no "site" www.unisociesc.org.br/concursos, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 09 de setembro de 2015 até às 16h59min do dia 13 de outubro de 2015**, horário oficial de Brasília;
- 2.2 O Processo de Inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
 - 2.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o "site" da UNISOCIESC - **www.unisociesc.org.br/concursos**, durante o período de inscrições, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
 - 2.2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto de todos os dados solicitados no Formulário Eletrônico de Inscrição e até o dia **13 de outubro de 2015** efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer banco, casa lotérica ou pela própria Internet, utilizando o código de barras;
 - 2.2.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo;
 - 2.2.4 A UNISOCIESC não se responsabiliza por solicitações de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - 2.2.5 Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- 2.3 O valor da taxa de inscrição para cada um dos níveis de escolaridade é o seguinte:
 - a) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível de ensino fundamental;
 - b) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível de ensino médio/técnico;
 - c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível de ensino superior.
 - 2.3.1 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação;
 - 2.3.2 Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapóá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapóá/SC - CEP 89249-000

- 2.3.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;
- 2.3.4 Serão considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 2.2.2;
- 2.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 2.3.6 A partir de **15 de outubro de 2015**, o candidato deverá conferir, no “site” **www.unisociesc.org.br/concursos**, se a inscrição efetuada pela **Internet** foi confirmada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a **UNISOCIESC pelo telefone (47) 3461-0525**, para verificar o ocorrido. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até **as 17h00min do dia 20 de outubro de 2015** sob pena de preclusão e indeferimento da inscrição.
- 2.4 O candidato poderá inscrever-se para 01 (um) ou mais cargos previstos neste edital, desde que exista compatibilidade entre as datas e horários das provas previstas no item 5.1 deste Edital;
- 2.4.1 A verificação da compatibilidade entre as datas e horários, descrita no item 2.4 é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 2.5 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da posse, apresentando prova de:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
 - não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitado e julgado em qualquer esfera governamental;
 - não acumular cargo público, exceto quando amparado pela Constituição Federal.
- 2.6 Ao preencher seu Formulário Eletrônico de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando formalmente que está ciente dos requisitos legais relacionados no item 2.5 deste Edital;
- 2.7 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de substituição do candidato ou do cargo escolhido;
- 2.8 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos em formulário específico (conforme o modelo constante do Anexo 4 deste edital, disponível para download no site www.unisociesc.org.br/concursos), que deverá ser enviado para o e-mail requerimentos.concursos@sociesc.org.br, solicitando confirmação de recebimento (esta solicitação deverá obrigatoriamente ser enviada por meio do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição), em até 2 (dois) dias úteis após a publicação da lista de inscrições deferidas;
- 2.8.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.9 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia **13 de outubro de 2015**, preencher requerimento (conforme o modelo constante do Anexo 5 deste edital, disponível para download no site www.unisociesc.org.br/concursos) e enviá-lo para o e-mail requerimentos.concursos@sociesc.org.br, solicitando confirmação de recebimento (esta solicitação deverá obrigatoriamente ser enviada por meio do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição), indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;
- 2.9.1 Os requerimentos de condições especiais para realização das provas serão analisados pela UNISOCIESC segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, a qual deferirá ou indeferirá o pedido;
- 2.9.2 O pedido relativo ao item 2.9 (condições especiais para a realização de provas) não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência previsto no capítulo 3;
- 2.9.3 Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova ampliada ou o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.
- 2.10 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

- 3.1 Às Pessoas com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste concurso público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e Lei Federal 7.853/89, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

- 3.1.1 Na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o item anterior, utilizar-se-á o arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, em frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e para imediatamente superior, em frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).
- 3.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 3.3 No ato da inscrição a pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar qual a sua deficiência no campo "Deficiência" do Formulário Eletrônico de Inscrição;
- 3.4 A pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 3.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá entregar ou enviar via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá, requerimento para concorrer às vagas reservadas (conforme o modelo constante do Anexo 5 deste edital, disponível para download no site www.unisociesc.org.br/concursos) anexando a este o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até o dia **13 de outubro de 2015**;
- 3.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 3.5, não será apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição. Neste caso, a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;
- 3.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 2.9;
- 3.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 3.9 A homologação do resultado final quanto às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) ocorrerá após a sua publicação e a submissão da avaliação médica ocupacional, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapoá;
- 3.10 Na homologação do resultado final, os candidatos pessoa com deficiência (PcD) serão relacionados da seguinte forma:
- 3.10.1 Lista de candidatos considerados, na avaliação, como pessoas com deficiência (PcD) compatível com o exercício das funções do cargo, caso em que terão direito à vaga reservada;
- 3.10.2 Lista de candidatos não considerados, na avaliação, como pessoa com deficiência (PcD), nos termos da legislação, caso em que integrarão a lista de candidatos classificados nas vagas gerais;
- 3.10.3 Lista de candidatos considerados, na avaliação, como pessoa com deficiência (PcD), cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das funções do cargo para o qual concorreu, caso em que o candidato será excluído do Concurso Público.
- 3.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato seguinte dessa mesma condição, desde que aprovado, segundo a ordem de classificação por cargo. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral;
- 3.12 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

4. DAS PROVAS

- 4.1 O Concurso Público constará de:
- provas objetivas e práticas para o cargo de Motorista CNH D, Mecânico de Veículos Pesados e Operador de Máquinas;
 - provas objetivas e de títulos para os cargos de nível superior;
 - provas objetivas, de redação e de títulos para os cargos de nível superior do magistério;
 - provas objetivas para os demais cargos.
- 4.2 Os conteúdos programáticos exigidos por cada nível de formação requerida e conhecimentos específicos por tipo de cargo, assim como a composição das provas estão descritos no Anexo 3 deste Edital.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 A aplicação das provas está prevista para os dias **1º e 02 de novembro de 2015**, conforme distribuição indicada abaixo:
- Dia 1º de novembro de 2015**, Período **Matutino** - Cargos constantes das alíneas “A”, “C” e “E” do Anexo 1 ao Edital: Cargos de Nível **Fundamental**, Cargos de Nível **Superior** e Cargos de Nível **Superior - Gestão Magistério**, respectivamente;
 - Dia 1º de novembro de 2015**, Período **Vespertino** - Cargos constantes da alínea “D” do Anexo 1 ao Edital: Cargos de Nível **Superior - Magistério**;
 - Dia 02 de novembro de 2015**, Períodos **Matutino** e/ou **Vespertino** - Cargos constantes da alínea “B” do Anexo 1 ao Edital: Cargos de Nível **Médio/Técnico**.
- 5.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados ou domingos ou feriados;
- 5.3 A partir das 17h00min do dia **27 de outubro de 2015**, a UNISOCIESC tornará público, no site www.unisociesc.org.br/concursos:
- Lista de Inscrições Deferidas, com a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo;
 - Local(is) e sala(s) de provas e respectivos horários de abertura e fechamento dos portões;
- 5.3.1 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horário de provas;
- 5.3.2 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes a data, local e horário de provas;
- 5.3.3 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na relação citada no item 5.3.a;
- 5.3.4 Em caso de ocorrência de divergência das informações pessoais, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 2.8, até 2 (dois) dias úteis após a publicação da Lista de Inscrições Deferidas.
- 5.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência (expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias), devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
 - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 5.4.1;
 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital;
- Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado;
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.4.1;
 - A prova terá duração máxima de 3 (três) horas, exceto para os cargos de nível superior Magistério que terá duração máxima de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos. Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.
- 5.6 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Concurso;
- 5.7 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do Concurso;
- 5.8 No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas;
- O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas;
 - A folha definitiva de respostas será o único documento válido para a correção da prova, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

- instruções contidas na folha definitiva de respostas e/ou no caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição das folhas definitivas de resposta por erro do candidato;
- 5.8.3 As provas serão corrigidas somente por processo de leitura óptica;
- 5.8.4 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura;
- 5.8.5 Os prejuízos advindos de marcações realizadas incorretamente na folha definitiva de respostas são de inteira responsabilidade do candidato;
- 5.8.6 Ao terminar seu preenchimento, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas;
- 5.8.7 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início das mesmas;
- 5.8.8 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.
- 5.9 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
 - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto na lista de convocação;
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;
 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletroeletrônico (calculadora, relógio, pager, telefone celular, etc.);
 - Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - Não devolver integralmente o material solicitado;
 - Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos;
 - Tornar-se culpado de incorreções e/ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.10 O Gabarito Preliminar das provas objetivas será publicado no “site” www.unisociesc.org.br/concursos da UNISOCIESC até as 23h59min do dia da aplicação das provas;
- 5.10.1 Os cadernos de prova serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas.
- 5.11 Haverá prova de redação para os cargos do magistério (cargos constantes das alíneas “D” e “E” do Anexo 1 ao Edital);
- 5.11.1 A prova de redação será realizada em conjunto com a prova objetiva;
- 5.11.2 Na prova de redação será proposto 1 (um) tema para desenvolvimento pelo candidato, devendo conter um título e seu desenvolvimento ser apresentado na forma de dissertação em prosa, contendo de 15 (quinze) a 20 (linhas) linhas;
- 5.11.3 A prova de redação somente será objeto de correção para os candidatos aprovados na prova objetiva e pré-classificados nesta prova, até a posição limite equivalente a 10 (dez) vezes o número de vagas previsto para o cargo, respeitando-se um mínimo de 20 (vinte) candidatos;
- 5.11.4 Havendo empate na pontuação da última posição da pré-classificação, serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos com a mesma pontuação;
- 5.11.5 A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, em número inteiro, ao qual poderá ou não ser acrescida a fração de 0,5 (meio) ponto;
- 5.11.6 A prova de redação será avaliada sob três aspectos:
- Adequação ao tema proposto;
 - Nível de informação e de argumentação;
 - Forma redacional: coerência, coesão, ortografia, concordância e pontuação.
- 5.11.7 Na prova de redação será atribuída nota zero:
- À redação que não contiver título delimitante do tema;
 - À redação que for apresentada com menos de 15 (quinze) linhas;
 - À redação que for apresentada com mais de 20 (vinte) linhas;
 - À redação que não for apresentada na forma de dissertação em prosa;
 - À redação que não guardar relação com o tema proposto;
 - À redação cuja folha de respostas estiver identificada por qualquer meio.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

- 5.12 Haverá prova de títulos para os cargos de nível superior, a qual constará da avaliação dos CERTIFICADOS/DIPLOMAS de Pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, na área do cargo pretendido, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:
- 20 (vinte) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área do cargo pretendido;
 - 15 (quinze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área do cargo pretendido;
 - 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área do cargo pretendido.
- 5.12.2 Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nos itens 5.11.a, 5.11.b e 5.11.c;
- 5.12.3 A entrega dos títulos dar-se-á na mesma data, horário e local da prova objetiva, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala a cópia AUTENTICADA EM CARTÓRIO do respectivo certificado/diploma de seu TÍTULO DE MAIOR NÍVEL (um único documento), assinando a respectiva relação de entrega dos documentos da prova de títulos;
- 5.12.4 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas dos respectivos títulos, não serão avaliados documentos tais como: certidões de colação de grau, declarações, históricos escolares, certificados provisórios, comprovantes de frequência e afins;
- 5.12.5 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e estarem em conformidade com a regulamentação do MEC à época da sua emissão;
- 5.12.6 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado;
- 5.12.7 Somente será avaliado o certificado/diploma se nele for possível efetuar a identificação de seu emissor e seu portador, bem como constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação;
- 5.12.8 Nos casos de inobservância do item anterior, em que o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas (1) um único documento para a avaliação;
- 5.12.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;
- 5.12.10 Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à prova de títulos;
- 5.12.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos;
- 5.12.12 A avaliação dos títulos será feita posteriormente pela comissão avaliadora, para efetivação da pontuação da prova de títulos;
- 5.12.13 A prova de títulos somente será objeto de avaliação para os candidatos aprovados nas provas objetiva e de redação (quando houver);
- 5.12.14 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, apenas implica em nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- 5.13 Serão convocados para as provas práticas previstas no item 4.1.a, os candidatos aprovados nas provas objetivas, pré-classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas previsto para o cargo;
- 5.13.1 As provas práticas serão realizadas pela UNISOCIESC com suporte técnico da Prefeitura Municipal de Itapoá;
- 5.13.2 Havendo empate na última posição da pré-classificação, para aplicação do item 5.13, serão convocados todos os candidatos com a mesma pontuação;
- 5.13.3 Os candidatos pré-classificados para a prova prática serão convocados por edital publicado no "site" www.unisociesc.org.br/concursos, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de sua realização, sendo naquele informada a data, local e horário de realização da prova e a disponibilidade da nominata dos convocados, através da fixação em mural na Prefeitura Municipal de Itapoá;
- 5.13.4 Do edital de convocação constará a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de inscrição e pontuação individual obtida na prova objetiva;
- 5.13.5 As provas práticas serão avaliadas através do conceito "APTO" e "NÃO APTO", sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem o conceito "APTO".

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 6.1 Para os cargos sem previsão de prova de títulos e/ou prova de redação, a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{NACG} \times 2,667) + (\text{NACE} \times 4)$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais (questões 01 à 15)

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos (questões 16 à 30)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

- 6.2 Para os cargos com previsão de prova de títulos (exceto cargos do Magistério), a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{NACG} \times 2,667) + (\text{NACE} \times 4) + \text{PPT}$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais (questões 01 à 15)

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos (questões 16 à 30)

PPT = Pontuação da Prova de Títulos

- 6.3 Para os cargos com previsão de prova de títulos e prova de redação (cargos do Magistério), a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 140 (cento e quarenta) pontos, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{NACG} \times 2,667) + (\text{NACE} \times 4) + \text{PPR} + \text{PPT}$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais (questões 01 à 15)

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos (questões 16 à 30)

PPR = Pontuação da Prova de Redação

PPT = Pontuação da Prova de Títulos

- 6.4 Após a aplicação das formulas descritas nos itens 6.1, 6.2 e 6.3, os pontos serão arredondados para duas casas decimais;
- 6.5 Para os cargos do nível de ensino fundamental, será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva;
- 6.6 Para os cargos dos níveis de ensino médio/técnico e superior, será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva;
- 6.7 Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados, em função do nível/cargo/especialidade a que concorrer, segundo a ordem decrescente da pontuação final.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo;
- 7.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
- Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);
 - Obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 - Obtiver maior pontuação na prova de redação (quando houver);
 - Obtiver maior pontuação na prova de títulos (quando houver);
 - Possuir maior idade.

8. RECURSOS

- 8.1 É admitido recurso contra:
- a formulação das questões;
 - o gabarito preliminar;
 - a lista de inscrições deferidas;
 - as pontuações das provas objetiva, de títulos e de redação.
 - a lista preliminar de classificação.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo, na forma do item 8.3, em até 3 (três) dias úteis após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato, protocolando-o na forma do item 1.5 deste Edital, com a menção expressa que se relaciona a este Edital;
- 8.3 O recurso deverá, seguir o modelo constante do Anexo 6 deste edital, disponível para download no site www.unisociesc.org.br/concursos, (para recursos relativos aos itens 8.1.a e 8.1.b), observadas as seguintes instruções:
- ser digitado ou escrito de forma legível;
 - conter cargo, número de inscrição, nome do candidato e telefone de contato;
 - ser fundamentado;
 - o recurso relativo ao item 8.1.a ou 8.1.b, deverá conter o número da questão e a natureza do pedido (anulação da questão ou revisão de seu gabarito);
 - ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso;
 - o recurso quanto ao não deferimento de inscrição, deve acompanhar cópia do comprovante de inscrição e seu respectivo pagamento;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

- g) o recurso quanto à pontuação indicada na lista preliminar de classificação, deverá indicar a pontuação que entende correta;
- h) ser impresso em duas vias (uma delas servirá como protocolo).
- 8.4 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
- 8.5 Os recursos intempestivos ou interpostos por fac-símile, internet, correspondência simples, ou qualquer outra via que não as especificadas por este edital serão desconsiderados;
- 8.6 O recurso cujo teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas será preliminarmente indeferido;
- 8.7 O recurso será recebido desde que preencha os requisitos básicos para a sua apreciação. Na apreciação do mérito do recurso, a Banca de Provas “DEFERIRÁ” ou “INDEFERIRÁ”, de modo fundamentado;
- 8.8 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
- 8.9 Em caso de anulação de questão(ões), o(s) ponto(s) a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 8.10 As listagens com os resultados dos recursos serão publicadas na Internet, no “site” **www.unisociesc.org.br/concursos**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão (quando for o caso), número de inscrição e resultado;
 - 8.10.1 O candidato que desejar poderá solicitar vistas à fundamentação dada pela Banca de Provas;
 - 8.10.2 A UNISOCIESC se reserva ao direito de preservar a(s) identidade(s) do(s) profissional(is) responsáveis pela avaliação dos recursos.

9. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 9.1 Os candidatos aprovados serão convocados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 9.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Itapoá. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, e será realizada de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 9.3 A convocação para a entrega de documentos necessários para o ato de posse será realizada pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), bem como por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;
- 9.4 O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Itapoá toda e qualquer alteração de seu endereço e contatos;
 - 9.4.1 Para alterar o endereço constante do "Formulário Eletrônico de Inscrição", o candidato deverá encaminhar documento à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá, indicando seu cargo, número de inscrição, novo endereço e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;
- 9.5 O candidato terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data do recebimento do AR da convocação, para apresentar-se à Prefeitura Municipal de Itapoá junto a Diretoria de Recursos Humanos, munido dos seguintes documentos:
 - 1) Cópia Autenticada em Cartório da certidão de nascimento para solteiros;
 - 2) Cópia Autenticada em Cartório da certidão de casamento;
 - 3) Cópia Autenticada em Cartório do comprovante de residência atual (fatura de água, energia elétrica ou telefone);
 - 4) Cópia Autenticada em Cartório do comprovante de grau de escolaridade;
 - 5) Cópia Autenticada em Cartório do certificado/diploma de curso de especialização (quando o cargo requerer);
 - 6) Cópia Autenticada em Cartório do certificado/diploma de curso específico (quando o cargo requerer);
 - 7) Cópia Autenticada em Cartório do RG e CPF;
 - 8) Declaração de Regularidade junto à Receita Federal;
 - 9) Cópia Autenticada em Cartório do título de eleitor;
 - 10) Cópia Autenticada em Cartório da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira e a qualificação civil;
 - 11) Cópia Autenticada em Cartório do PIS/PASEP;
 - 12) Comprovante de cadastro do PIS/PASEP através de documento fornecido pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou pela internet;
 - 13) Cópia Autenticada em Cartório do Certificado de Reservista (para os homens);
 - 14) Cópia Autenticada em Cartório da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - 15) Atestado de vacina dos filhos menores de 14 anos;
 - 16) Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Bens (no caso de isentos);
 - 17) Cópia Autenticada em Cartório do Registro no órgão de classe (quando o cargo requerer);
 - 18) Cópia Autenticada em Cartório da carteira de habilitação (quando o cargo requerer);



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

- 19) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Estadual dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos **(a ser solicitada no FÓRUM)**;
 - 20) Certidão de quitação eleitoral – **Cartório Eleitoral (www.tse.gov.br)**;
 - 21) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa no link: **(www.cnj.jus.br)**;
 - 22) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 6.745/1985, e parágrafo único da Lei Federal 8.112/1990 e as correspondentes constantes dos Estados e Municípios **(Preenchida no RH)**;
 - 23) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição **(Preenchida no RH)**;
 - 24) Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal;
 - 25) Comprovante de abertura de conta corrente ou conta salário junto à Caixa Econômica Federal, contendo agência e o número da conta para o crédito de salário;
 - 26) 01 foto 3 X 4 **RECENTE**.
- 9.5.1 O candidato será encaminhado para a Avaliação Médica, em que deverá submeter-se a exames médicos e laboratoriais (conforme prevê PCMSO do Município), a partir dos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
- 9.5.2 O candidato convocado poderá requerer, uma única vez, o deslocamento para o final da lista de classificação.
- 9.6 O não atendimento ao item 9.5 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;
- 9.7 O candidato aprovado e classificado será nomeado através de Portaria, publicada no site da Prefeitura de Itapoá – SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado o acompanhamento das nomeações;
- 9.8 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato;
- 9.9 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital;
- 10.2 Para atender conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de Itapoá poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 10.3 O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Itapoá, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Concurso Público;
- 10.4 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 10.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 10.6 Ao Prefeito Municipal de Itapoá caberá a homologação do resultado final do Concurso Público que será publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Itapoá, nos “sites” www.unisociesc.org.br/concursos, www.itapoa.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;
- 10.7 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período; Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Termo de Homologação do Concurso;
- 10.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 10.9 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua nomeação, cabendo a Prefeitura Municipal de Itapoá o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital;
- 10.10 Todos os avisos e resultados do Concurso Público serão publicados nos “sites” www.unisociesc.org.br/concursos, www.itapoa.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP 89249-000

10.11 Fica delegada competência à UNISOCIESC para:

- a) divulgar este Concurso;
- b) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- c) deferir e indeferir as inscrições;
- d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas, práticas, de redação e de títulos;
- e) julgar os recursos previstos no capítulo 8 deste Edital;
- f) prestar informações sobre este Concurso;
- g) divulgar os resultados de todas as etapas do concurso.

10.12 Os casos não previstos, no que tange a realização deste concurso público serão resolvidos, conjuntamente, pela UNISOCIESC e pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá/SC, 09 de setembro de 2015.

Sérgio Ferreira de Aguiar
Prefeito Municipal



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 050/2015

ANEXO 1 - Cargos, Número de Vagas, Cargas Horárias, Salários Mensais, Auxílio Alimentação e Pré-requisitos.

A - Cargos de Nível Fundamental

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Ajudante Geral	2	40h	R\$ 968,96	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo.
Auxiliar de Consultório Dentário	1	40h	R\$ 1.074,97	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo, acrescido de curso específico de registro no respectivo conselho de classe de SC.
Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	2	40h	R\$ 1.202,17	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo.
Motorista – CNH “B”	1	40h	R\$ 1.202,17	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação profissional na categoria B
Motorista – CNH “D”	4	40h	R\$ 1.202,17	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação profissional na categoria D.
Operador de Máquinas Pesadas	5	40h	R\$ 1.202,17	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação profissional na categoria C.
Telefonista	RT	30h	R\$ 1.074,97	R\$ 330,00	Ensino fundamental completo.

B - Cargos de Nível Médio/Técnico

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Agente Administrativo I	10	40h	R\$ 1.277,36	R\$ 330,00	Ensino médio completo.
Agente Municipal de Endemias	3	40h	R\$ 1.277,36	R\$ 330,00	Ensino médio completo.
Facilitador de Oficina	4	40h	R\$ 1.277,36	R\$ 330,00	Ensino médio completo, com habilidades manuais, corporais, musicais e/ou esportivas, comprovadas por meio de certificados e/ou diplomas.
Fiscal de Meio Ambiente	1	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Ensino médio completo.
Fiscal de Obras e Posturas	1	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Ensino médio completo.
Fiscal de Tributos	1	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Ensino médio completo.

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Fiscal Sanitário	1	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Ensino médio completo.
Monitor de Laboratório de Informática	7	40h	R\$ 1.277,36	R\$ 330,00	Ensino médio completo, com curso de informática, nas plataformas Windows, Linux, Suítes de Aplicativos de Escritório Microsoft, ou Open Office ou tecnologias em mídias educacionais ou inclusão digital, ou oficina Open Office, cursado nos últimos cinco anos.
Orientador Social	1	40h	R\$ 1.277,36	R\$ 330,00	Ensino médio completo e experiência comprovada, de no mínimo dois anos, de desenvolvimento de atividades com crianças, adolescentes ou idosos.
Recepcionista	2	40h	R\$ 1.074,97	R\$ 330,00	Ensino médio completo.
Técnico Agrícola	RT	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso de Técnico Agropecuário e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Técnico de Arquivo	1	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Ensino médio completo e treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-obra do Ministério do Trabalho.
Técnico de Contabilidade	3	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso de Técnico de Contabilidade e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Técnico de Informática	RT	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso Técnico de Informática de nível de ensino médio.
Técnico de Radiologia	1	20h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso Técnico de Radiologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Técnico de Turismo	RT	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso Técnico em Turismo e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Técnico em Enfermagem	10	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Topógrafo	1	40h	R\$ 1.359,76	R\$ 330,00	Curso Técnico de Topografia e registro no respectivo conselho de classe de SC.

C - Cargos de Nível Superior

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Administrador	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Administração e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Advogado	2	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Assistente Social	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe de SC.

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Auditor	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Ciências Contábeis ou, Tecnologia em Gestão Pública, ou Tecnologia em Gestão Tributária, Gestão Pública Municipal, Administração, Administração Pública e Direito e registro no respectivo órgão de classe de SC.
Biólogo	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Biologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Contador	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Enfermeiro	3	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Engenheiro Civil	2	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Engenheiro Florestal	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Engenharia Florestal e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Farmacêutico Bioquímico	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso superior em Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Fisioterapeuta	2	30h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Fonoaudiólogo	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico Cardiologista	1	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina, especialização em Cardiologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico Clínico Geral	3	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico do Trabalho	1	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico Ginecologista	1	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina, especialização em Ginecologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico Neurologista	1	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina, especialização em Neurologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico Ortopedista	1	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina, especialização em Ortopedia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Médico P.S.F.	4	40h	R\$ 7.998,81	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe de SC.

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Médico Psiquiatra	1	20h	R\$ 4.098,76	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Medicina, especialização em Psiquiatria e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Nutricionista	RT	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Odontólogo	2	20h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Pedagogo	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior de Pedagogia com registro no MEC.
Profissional de Educação Física	RT	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior, bacharelado em Educação Física, com registro no respectivo conselho de classe de SC.
Psicólogo	1	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Terapeuta Ocupacional	1	30h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso de nível superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe de SC.
Veterinário	RT	40h	R\$ 2.346,21	R\$ 330,00	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe de SC.

D - Cargos de Nível Superior - Magistério

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Professor Auxiliar de Turma	10	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com registro no MEC.
Professor Bibliotecário	7	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior - Anos Iniciais, com registro no MEC.
Professor Bilíngue – LIBRAS/Língua Portuguesa	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras – LIBRAS/Língua Portuguesa, com registro no MEC.
Professor de Anos Iniciais	5	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior - Anos Iniciais, com registro no MEC.
Professor de Artes – Música	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Artes - Música, com registro no MEC.
Professor de Artes Visuais	5	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Artes Visuais, com registro no MEC.

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Professor de Ciências Biológicas	1	20h	R\$ 1.186,22	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Ciências Biológicas, com registro no MEC.
Professor de Educação Especial – AEE	5	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia - Educação Especial, com registro no MEC.
Professor de Educação Física	5	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Educação Física, com registro no MEC. Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF-SC).
Professor de Educação Física – Capoeira	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Educação Física, com registro no MEC. Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF-SC). Certificado que confere título de Professor de Capoeira.
Professor de Educação Física – Dança	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Educação Física, com registro no MEC. Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF-SC). Registro Profissional de Dançarino ou Coreógrafo (DRT).
Professor de Educação Física – Judô	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Educação Física, com registro no MEC. Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF-SC). Certificado de faixa preta em judô e registro na respectiva confederação.
Professor de Educação Física – Surf	4	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Educação Física, com registro no MEC. Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF-SC). Certificado de Instrutor de Surf.
Professor de Educação Infantil	20	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior – Educação Infantil, com registro no MEC.
Professor de Ensino Religioso	RT	10h	R\$ 593,11	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com registro no MEC.
Professor de Geografia	1	20h	R\$ 1.186,22	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Geografia, com registro no MEC.
Professor de História	1	10h	R\$ 593,11	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em História, com registro no MEC.
Professor de Inglês	3	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras - Inglês, com registro no MEC.
Professor de Língua Portuguesa	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras – Língua Portuguesa, com registro no MEC.

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Professor de Matemática	1	20h	R\$ 1.186,22	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Matemática, com registro no MEC.

E - Cargos de Nível Superior - Gestão Magistério

Cargo	Nº de Vagas	CH Semanal	Salário Base	Auxílio Alimentação	Escolaridade Mínima e Pré-requisitos
Administrador Escolar	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Administração Escolar ou Gestão Escolar, com registro no MEC, ou Pedagogia ou Normal Superior com curso de especialização em Administração Escolar ou Gestão Escolar, (especialização considerada pré-requisito para o cargo, não poderá ser apresentada na prova de títulos).
Orientador Educacional	1	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Orientação Educacional, com registro no MEC, ou Pedagogia ou Normal Superior com curso de especialização em Orientação Educacional, (a especialização, considerada pré-requisito para o cargo, não poderá ser apresentada na prova de títulos).
Supervisor Escolar	2	40h	R\$ 2.372,45	R\$ 330,00	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Supervisão Escolar, com registro no MEC, ou Pedagogia ou Normal Superior com curso de especialização em Supervisão Escolar, (especialização, considerada pré-requisito para o cargo, não poderá ser apresentada na prova de títulos).



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 050/2015

ANEXO 2 – Atribuições dos Cargos.

A - Cargos de Nível Fundamental

AJUDANTE GERAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de recebimento, armazenamento de produtos alimentícios em geral, controle de estoque, distribuição de gêneros alimentícios, refeições e mercadorias, limpeza e corte de gêneros hortifrutigranjeiros e carnes.

Atribuições típicas:

Conferir quando do recebimento de mercadorias, a conformidade com o pedido e a nota fiscal emitida, sob supervisão; Proceder à troca das embalagens de entrega dos fornecedores pelos contentores próprios; Retirar, quando necessário, os gêneros das caixas ou embalagens secundárias em que se encontram; Armazenar e organizar as mercadorias e gêneros de acordo com orientações superiores; Registrar em formulário próprio a entrada e saída de gêneros e mercadorias; Executar o armazenamento dos gêneros que necessitam de refrigeração em câmara refrigeradora, de acordo com normas de higiene e segurança determinadas; Observar a ocorrência de anomalias nos equipamentos de armazenamento e áreas de depósito, assim como a ocorrência de infestação de pragas, informando ao superior imediato; Executar limpeza dos gêneros a serem armazenados; a higienização do local destinado para corte de produtos; e o corte, tanto manual quanto com utilização de equipamentos próprios, sob supervisão; Retirar os gêneros dos depósitos, câmaras refrigeradoras e freezer, observando a utilização dos procedimentos de segurança; Transportar os gêneros do local de armazenamento até o local de preparo; Auxiliar no carregamento dos recipientes térmicos de transporte de alimentos; Auxiliar na distribuição de mercadorias, equipamentos, utensílios e refeições; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o Cirurgião Dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

Atribuições típicas:

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações Odontológicas; Informar os horários de atendimentos e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; Orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação a cárie; Executar outras atribuições afins.

MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

Atribuições típicas:

Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA – CNH “B” E “D”

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, pacientes e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: Pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins;

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas:

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrolas e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas

estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

TELEFONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

Atribuições típicas:

Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; Comunicar imediatamente a chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; Impedir aglomeração de pessoas junto a mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

B - Cargos de Nível Médio/Técnico

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, financeiro e de cadastro imobiliário e fiscal.

Atribuições típicas:

Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo. Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo depósitos bancários e pagamentos; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para a aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos

mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; Atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Averbar e conferir documentos contábeis; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura: Controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Executar outras atribuições afins.

AGENTE MUNICIPAL DE ENDEMIAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam ao exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas.

Atribuições típicas:

Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; Vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; Acompanhada por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física; Executar outras tarefas afins.

FACILITADOR DE OFICINA

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar as oficinas de convívio e de geração de renda com os grupos, planejando, conjuntamente com o Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas garantindo o acesso dos participantes às atividades bem como a integração aos objetivos planejados.

Atribuições típicas:

Desenvolver as oficinas e atividades, que contribuam para o alcance do objetivo do Programa de fortalecimento de vínculos e Programa de geração de renda; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço/Programa, juntamente com a equipe de trabalho; Organizar e coordenar atividades, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário; Desenvolver outras oficinas para as quais possua aptidão; Planejar, junto ao responsável pelo Serviço/Programa, e manter o controle do estoque de materiais que serão utilizados para realização de oficinas, atividades e eventos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa; Desempenhar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento, melhoria e preservação do meio ambiente.

Atribuições típicas:

Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes a interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto Extrativo, examinando-

as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontramos em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorando, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.

Atribuições típicas:

Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspeccionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habita-se); Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas

inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentro outras; Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades

FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

Atribuições típicas:

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes a avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame da escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguarda os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

Atribuições típicas:

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; Inspeccionar hotéis,

restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultório médico ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdições inerentes a função; Orientar o comércio e a indústria quando às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Executar outras atribuições afins.

MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Descrição sintética: A função de monitor de Laboratório de Informática visa dotar as escolas públicas da rede municipal de laboratórios de informática com a devida infraestrutura de pessoal capacitado, de forma a possibilitar o uso da informática com fins pedagógicos e com conhecimento técnico que assegure o bom uso dos recursos de hardware e software básico.

Atribuições típicas:

Elaborar um plano de Gerenciamento do laboratório de informática da escola; Dinamizar o processo de utilização das ferramentas tecnológicas à disposição na escola, buscando aperfeiçoamento em relação a necessidades de hardware e software; Organizar os horários de utilização do laboratório; Auxiliar os professores na construção do planejamento das aulas a serem ministradas nos laboratórios selecionando sites e demais recursos pedagógicos necessários ao cumprimento da proposta curricular; Coordenar juntamente com alunos e professores a construção do blog da escola, fazendo atualizações constantes; Zelar pelo funcionamento dos computadores, antenas e demais aparatos tecnológicos existentes nas escolas, executando tarefas relativas a manutenção preventiva e corretiva do hardware, levantando necessidades e conduzindo ações para solução, objetivando manter a qualidade e operacionalidade dos equipamentos; Manter-se em contínua interação com a direção e coordenador da SME visando o bom funcionamento do laboratório; Elaborar políticas de uso e gestão dos laboratórios e consonância com a Proposta Curricular; Organização de arquivo e segurança, determinando procedimentos de segurança de dados, através de instalação de senhas, verificando vírus no sistema, fazendo atualização de antivírus e otimização e procedimentos de back-up; Apoiar os colegas da unidade escolar na utilização da informática como ferramenta de apoio pedagógico; Elaborar fichas de frequência para a organização das turmas de curso para o fornecimento dos certificados; Reportar qualquer indisciplina por parte dos usuários à direção da escola; Reportar qualquer defeito em qualquer equipamento à direção da escola, para que o mesmo seja consertado; Criar livro de registro e manter atualizado; Ministrando curso de capacitação a alunos e profissionais da unidade escolar; Promover a inclusão digital da comunidade como um todo.

ORIENTADOR SOCIAL

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando as aos diferentes atores envolvidos no trabalho com os grupos, bem como, manter contato com profissionais de outras áreas atualizando informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.

Atribuições típicas:

Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com usuários; Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do SCFV; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro de execução do serviço, bem como, do acompanhamento dos usuários e sua frequência; Encaminhar a frequência e demais informações do SCFV, mensalmente, ao técnico de referência; Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Atuar como referência para os usuários e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com os grupos sob sua responsabilidade; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e outras informações quanto ao desenvolvimento dos usuários

em seus múltiplos aspectos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho; Desempenhar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar o serviço de atendimento e recepção nas diversas unidades da Prefeitura.

Atribuições típicas:

Recepcionar / controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os funcionários da Prefeitura; Responder perguntas gerais sobre a Prefeitura ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Enviar e receber correspondências ou produtos; Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário; Executar arquivamento de documentos; Executar trabalhos de digitação; Organizar viagens; Marcar reuniões; Controlar as chaves; Registrar informações; Utilizar o computador e impressoras da recepção; Utilizar, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes; Utilizar a máquina copiadora; Utilizar o fax; Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; Efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas; Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; Saber usar o correio de voz; Saber agendar e fazer reuniões por telefone (conference calls); Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo Poder Executivo Municipal.

Atribuições típicas:

Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidades apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; Orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; Promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos

agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; Supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ARQUIVO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta.

Atribuições típicas:

Estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; Classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; - arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de risco e extravios; Promover a guarda e a preservação dos documentos; Promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de risco e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Descrição sintética: compreender os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal, da administração direta e indireta.

Atribuições típicas:

Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas dotações; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Coordenar a elaboração de

balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Orientar e treinar os servidores que o auxiliarem na execução de tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a apoiar procedimentos de trabalho para assegurar o bom funcionamento dos recursos de hardware e software básico.

Atribuições típicas:

Levantar necessidades de software e hardware básicos; Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da prefeitura; Instalar, prover suporte e acompanhar o processo de utilização dos softwares adquiridos; Determinar procedimentos de segurança de dados, através de instalação de senhas, antivírus e procedimentos de back-up; Orientar os usuários na escolha de ferramentas adequadas, bem como participar da criação de rotinas para execução do trabalho; Apoiar os diversos usuários na utilização dos softwares aplicativos instalados; Estabelecer e administrar os contatos necessários com fornecedores; Participar das atividades de capacitação interna, oferecendo apoio técnico aos usuários quanto aos produtos implantados; Executar tarefas relativas à manutenção preventiva e corretiva do hardware, levantando necessidades e conduzindo ações para solução, objetivando manter a qualidade e operacionalidade dos equipamentos; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios-X.

Atribuições típicas:

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; Operar equipamentos de raios-X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE TURISMO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a programar e executar trabalhos relativos a programação e organização de atividades de fomento ao turismo no Município.

Atribuições típicas:

Programar, organizar e executar atividades de fomento ao turismo no Município; Organizar festas tradicionais ou de cunho folclórico; Coordenar-se, com entidades públicas e privadas, para a realização conjunta de atividades de fomento ao turismo; Articular-se, com órgãos de comunicação,

a fim de promover ampla divulgação das atrações e eventos turísticos no Município; Organizar e realizar, junto com as comunidades, festas populares; Fazer o levantamento e a catalogação dos lugares, festividades e eventos marcantes do Município, para fornecer subsídio à elaboração do calendário turístico a ser desenvolvido pelo Governo Municipal; Organizar e manter atualizado o cadastro das firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como agências de viagens, hotéis supervisionar as atividades de confecção de mapas, roteiros, prospectos, cartões-postais e outros tipos de informativos turísticos sobre o Município, fornecendo as informações e indicações pertinentes; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar e Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

Atribuições típicas:

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar à população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

TOPÓGRAFO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

Atribuições típicas:

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fazer os cálculos topográficos necessários; Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; Fornecer dados topográficos

quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; Executar outras atribuições afins.

C - Cargos de Nível Superior

ADMINISTRADOR

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

Atribuições típicas:

Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ADVOGADO

Descrição sintética: Desempenhar tarefas de apoio técnico aos profissionais da área jurídica, verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução de processos judiciais.

Atribuições típicas:

Assistir o advogado em todos os aspectos pertinentes ao desenvolvimento de sua função; Examinar tecnicamente, petições (em seu estágio inicial), para estabelecer as necessidades de instrução do processo; Realizar o levantamento da legislação e jurisprudência pertinentes, bem como de documentos necessários ao andamento do processo; Preparar resumos, dando tratamento técnico aos dados levantados, visando facilitar os estudos dos casos pelo seu superior; Realizar, seguindo procedimentos preestabelecidos, o exame e elaboração de cálculos de liquidação, fornecendo subsídios ao corpo jurídico para sua atuação na fase de execução de processos, envolvendo ações trabalhistas e ordinárias; Acompanhar o andamento dos processos, judiciais e administrativos, no tocante a prazos ou outras exigências jurídicas; Executar tarefas administrativas de rotina dentro das áreas jurídicas em que estiver atuando; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Atuar como preposto, quando solicitado; Realizar protocolos e cargas mediante autorização do advogado.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do Município:

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centro comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUDITOR

Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, efetuando investigações em documentos, saldos e contas, bens, valores, analisando documentos de processamento das operações, verificando os procedimentos administrativos adotados, certificando-se da real situação financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta.

Atribuições típicas:

Desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; Examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes; Verificar se os recursos são empregados de maneira adequada; Verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem; Examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura; Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas; Conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos; Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los; Verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; Colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração; Sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos; Participar da análise dos controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho; Preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários a tomadas de decisões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

BIÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos a que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar, e realizar estudos, projeto ou pesquisas relacionadas a conservação e melhoria do meio ambiente.

Atribuições típicas:

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida; Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, ficando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes; Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreende-çOs, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONTADOR

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Atribuições típicas:

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área

de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENFERMEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições típicas:

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo; Trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuições típicas:

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a Natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo

aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar a gestão da produção florestal através da silvicultura, ou seja, pelo cultivo florestal.

Atribuições típicas:

Construções, Edificações e Instalações Complementares para Fins Rurais; Silvimetria e Inventário Florestal; Melhoramento Florestal; Processos de Cultura e Uso, Manejo e Conservação do Solo e de Recursos Naturais Renováveis; Gestão Empresarial de Empreendimentos Florestais; Política, Legislação e Desenvolvimento Florestal; Proteção, Manejo, Gestão e Preservação de Recursos Naturais Renováveis; Proteção Florestal em geral e particularmente contra incêndios; Elaboração de projetos, análises, pareceres e implantação de projetos de Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados; Manejo de Bacias Hidrográficas; Estudos e projetos e pareceres de Impactos Ambientais e Controle de Poluição nos Ambientes Florestais; Execução, análise e implantação de projeto de Agronomia Paisagística; Estudos e projetos e pareceres de Parques e Jardins públicos; Elaboração de estudos, pareceres sobre Produtos Florestais, sua Tecnologia e sua Industrialização bem como elaboração e execução de projetos; Outras tarefas afins.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

Atribuições típicas:

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito

funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

Atribuições típicas:

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Atribuições típicas:

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL
MÉDICO - CARDIOLOGISTA
MÉDICO - NEUROLOGISTA
MÉDICO - GINECOLOGISTA
MÉDICO - ORTOPEDISTA
MÉDICO - PSIQUIATRA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Poder Executivo Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder às perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos

humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo Trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar as funções e atribuições de médico do Programa Saúde na Família, caso tenha sido contratado especialmente para este fim.

MÉDICO P.S.F

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Poder Executivo Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder às perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar as funções e atribuições de médico do Programa Saúde na Família, caso tenha sido contratado especialmente para este fim.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição sintética: O cargo é responsável pela realização de exames admissionais, periódicos e demissionais, bem como pela coordenação e realização de diagnóstico e desenvolvimento de normas e procedimentos relativos à medicina do trabalho, objetivando melhores condições de trabalho e qualidade de vida do servidor.

Atribuições típicas:

Realizar exames pré-admissionais, levantando estado clínico e analisando os exames laboratoriais, levando em consideração o disposto nas normas regimentais, objetivando a admissão de servidores em condições de saúde ao assumir o cargo para o qual foi classificado em concurso público, teste seletivo ou nomeação em cargo comissionado; Realizar exames médicos periódicos, bem como perícias médicas, através de entrevistas, exame clínico e exames laboratoriais, se necessário, objetivando prevenção da saúde do servidor e atendimento do estatuto dos servidores, para casos de licenças, estágio probatório e outros; Desenvolver projetos de medicina preventiva, levantando diagnósticos das condições de trabalho, desenvolvendo normas e procedimentos, objetivando a proteção da integridade física e mental do servidor; Desenvolver estudos sobre absenteísmo de

servidores, verificando prontuários, entrevistas com servidores e chefias, verificação junto aos locais de trabalho e outras instituições, de modo a analisar perda de horas de trabalho por motivo de faltas; Coordenar o controle médico dos acidentes de trabalho, verificando o local do acidente e emitindo o CAT, objetivando a saúde do servidor, a redução de acidentes, e o mínimo de ausência do local de trabalho; Desenvolver programas educativos através de palestras e reuniões, abordando temas tais como, alimentação, drogas, AIDS, fadiga, ergonomia e outros, a fim de proporcionar melhores condições de saúde ao servidor; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Atribuições típicas:

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ODONTÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas:

Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentados pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, tratamento odontológico, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimentos odontológicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PEDAGOGO

Descrição Sintética: compreende os cargos que atuam no planejamento das atividades do SCFV, realizando reuniões periódicas com a equipe e encaminhando usuários, quando necessário, aos atendimentos do CRAS e CREAS, e que, realizam ações de estímulo, motivação, mediação e monitoramento das ações socioeducativas, de forma interdisciplinar, visando o ensino e aprendizagem que promovam o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais dos adolescentes, provendo condições de socialização e pleno exercício da cidadania, além de efetivar, fortalecer, reforçar e construir vínculos de escolaridade formal.

Atribuições típicas:

Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias ao CRAS quando necessário; Mediar os processos grupais do serviço para famílias; Divulgar o serviço no território; Acompanhar os grupos sob sua responsabilidade, atestando informações mensais prestadas pelos orientadores sociais para alimentação de sistema de informação; Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço; Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado; Realizar reuniões periódicas com o orientador social do SCFV; Participar do planejamento das atividades, junto ao orientador social, garantido que o objetivo do serviço seja alcançado; Acompanhar o cofinanciamento do SCFV para auxiliar o órgão gestor na administração dos recursos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS; Mediação

dos processos grupais do serviço socioeducativo para adolescentes e/ou familiares; Participar de reuniões de equipe; Desenvolver projetos e prover oficinas pedagógicas interdisciplinares; Possibilitar a realização de pesquisas e projetos junto aos segmentos educacionais; Internalizar a disciplina como elemento necessário para a vida coletiva, estabelecendo normas, regras e limites no âmbito das relações; Elaborar junto a equipe técnica os planejamentos semanais; Dinamizar as atividades com os adolescentes, tornando o trabalho mais interativo; Colaborar para o preparo do adolescente para uma vida autônoma, atuante e participativa, oferecendo uma aprendizagem e a construção de conhecimentos culturais e político-sociais, garantindo assim, a formação de cidadãos como sujeitos políticos conscientes, com discursos e práticas críticas sobre a realidade; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Desempenhar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas:

a) quando na área da psicologia clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) quando na área da psicologia do trabalho:

Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que exercerá e ao seu grupo de trabalho;

c) quando na área da psicologia educacional:

Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das

diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto realização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sintética:

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, planos e projetos atuar em programas de atividades Físicas e/ou desportivas, especialmente na promoção da saúde.

Atribuições Típicas:

Atividade Física, exercício físico, aptidão física e saúde: evidências epidemiológicas; Atividade Física, exercício físico e saúde: fatores hereditários, socioambientais e do estilo de vida; Adaptações orgânicas ao esforço físico: efeitos fisiológicos e implicações da inatividade física para a saúde e o bem-estar; Aptidão física relacionada à saúde: variáveis e princípios; Avaliação, prescrição e controle dos exercícios físicos em situações normais e especiais; Programas de exercício físicos relacionados à promoção de saúde de diferentes populações e estratos etários; Nutrição, controle de peso e exercício físico; Saúde Pública e o SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil; Organização e princípios do SUS; Modelo Assistencial e Financiamento; Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização; Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social; Política Nacional de Atenção Básica no SUS; Sistemas de Informação em Saúde; Política nacional de promoção da saúde. Doenças de Notificação Compulsória; Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF; Ética e Intervenção do profissional de Educação Física na área da saúde; Programa Saúde da Família (PSF); Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde - SUS; Programas de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças; Anatomia; Fisiologia Geral e do Exercício; Avaliação e Prescrição do Exercício (Crianças, Jovens e Adultos); Atividade Física e Saúde; Treinamento Físico e Desportivo; Musculação; Socorros de Urgência na Atividade Física e Desportiva; Atividade Física para populações Especiais (Diabéticos, Hipertensos, Cardíacos, Gestantes, Obesos, Pessoas com Deficiência e entre outros); Jogos, Recreação e Lazer.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Atribuições típicas:

Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VETERINÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que têm o dever de colaborar com as políticas públicas voltadas para a agricultura, pesca, desenvolvimento rural e saúde na área do respectivo município, com todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários programados pelos serviços competentes.

Atribuições típicas:

Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico; Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas. Formulação, preparação, balanceamento e controle da

qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Administrar propriedades rurais; Direção de instituições de ensino e de pesquisa na área de produção Animal; Regência de disciplinas ligadas a produção animal no âmbito de graduação, pós-graduação e em quaisquer níveis de ensino; Desenvolvimento de atividades que visem à preservação do meio ambiente; Executar outras tarefas afins.

D - Cargos de Nível Superior - Magistério

PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

Atribuições típicas:

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSOR AUXILIAR DE TURMA

PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS
PROFESSOR DE ARTES VISUAIS
PROFESSOR DE ARTES – MÚSICA
PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CAPOEIRA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – JUDÔ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SURF
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – DANÇA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO
PROFESSOR DE GEOGRAFIA
PROFESSOR DE HISTÓRIA
PROFESSOR DE INGLÊS
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Atribuições típicas:

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua (s) classe (s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

E - Cargos de Nível Superior - Gestão Magistério

ADMINISTRADOR ESCOLAR

Atribuições típicas:

Organizar todo o serviço da Secretaria com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos; Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar; Manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos; Emitir o histórico escolar dos alunos; Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da Direção; Coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos; Emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas; Elaborar os relatórios finais, encaminhando-os aos órgãos competentes; Escrever os livros e demais documentos que se refiram a avaliação do rendimento dos alunos, publicando na época programada os resultados parciais e ou finais dos alunos; Elaborar e registrar em livro próprio os processos de emissão dos diplomas e certificados dos cursos oferecidos pela unidade escolar; Lavrar e subscrever as atas e termos referentes aos processos de avaliação, adaptação de estudos, classificação ou reclassificação dos alunos; Assinar com a Direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro /

autorização, o ano da expedição e o órgão expedidor; Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Direção. (Acrescido pela LM 153/2003) - Prestar assessoria à Direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional; Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Colaborar com todas os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados; Executar outras atividades afins.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atribuições típicas:

Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução; Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Participar da elaboração do regimento escolar; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que os corpos diretivos e docentes se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos; Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

SUPERVISOR ESCOLAR

Atribuições típicas:

Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola; Participar da elaboração do regimento escolar; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino; Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino; Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino; Executar outras atividades afins.



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 050/2015

ANEXO 3 – Provas e Programas.

A - Cargos de Nível Fundamental

Todos os Cargos de Nível Fundamental terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA - 6 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

Todos os Cargos de Nível Fundamental terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Ajudante Geral

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Conhecimentos básicos de instalações hidráulicas: instalar ou trocar torneiras, chuveiros, conexões ou válvulas hidráulicas. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade.

Auxiliar de Consultório Dentário

SUS - Princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontologia Social: Atendente de Consultório Dentário: Histórico, Legislação e papel do ACD. Odontologia Preventiva - Higiene Dentária: Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação), Cariostático e Selantes Oclusais. Processo Saúde/Doença - Levantamentos Epidemiológicos. Noções de Vigilância à Saúde e de Biossegurança. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. Materiais Dentários - Forradores e Restauradores. Esterilização e Desinfecção. Educação em Saúde. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biosegurança. Noções de Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística e Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária).

Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas

Motores a combustão. Sistemas mecânicos e noções de elétrica de veículos e máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos. Sistemas de freio de serviço e estacionamento. Cubos de

roda. Suspensão. Direção. Transmissão. Caixas de marchas e diferencial. Sistema de distribuição. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Sistema de ignição. Sistema de alimentação e regulação de motores. Substituição de peças, pneus e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas. Chapeação de carrocerias de máquinas e veículos. Calibragem de pneus. Nível e viscosidade do óleo de Carter, caixa de mudanças e diferencial. Limpeza e conservação de máquinas e veículos. Lubrificação de peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos. Manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho. Conhecimentos de manutenção e funcionamento de implementos agrícolas. Conhecimentos de mecânica de tratores e motores a diesel. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Conhecimentos relacionados às demais atribuições do cargo.

Motorista – CNH “B”

Motorista – CNH “D”

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Veículos pesados: Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento e manutenção periódica e preventiva. Conhecimentos inerentes ao exercício do cargo.

Operador de Máquinas Pesadas

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Máquinas Rodoviárias: Condução e manobra; Características e finalidades; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Características, mecanismos e operação. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Noções sobre Primeiros Socorros. Sinalização. Mecânica em Geral. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Conhecimentos inerentes ao exercício do cargo.

Telefonista

Pesquisa em listas telefônicas ou telelistas. Ligações urbanas, interurbanas, nacionais: discagem via telefonista, classes de chamadas, tarifas, discagem direta à distância (DDD - DDI), tarifas. Utilização dos serviços de atendimento ao público. Códigos especiais de serviço telefônico; PABX - PBX - KS; Telefones de uso público; Serviços interativos; Atendimento simultâneo; Consulta e conferência; Transferência automática da chamada; Conhecimento de teclado. Termos técnicos em telecomunicações; fraseologia comum. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de

conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da empresa, imagem profissional, sigilo, postura. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

B - Cargos de Nível Médio/Técnico

Todos os Cargos de Nível Médio-Técnico terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA - 6 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; Equação exponencial; Função do 1º grau, 2º grau e exponencial; Logaritmo; Progressão aritmética e progressão geométrica; Teoria Geral dos Conjuntos; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Médio-Técnico terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Agente Administrativo

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. **NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES:** Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação:

Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Agente Municipal de Endemias

Definição e conceitos básicos de epidemiologia. História natural das doenças e níveis de prevenção. O sistema de saúde no Brasil. Medidas de natalidade e mortalidade. Indicadores de saúde. Epidemiologia descritiva. Desenhos de pesquisa em epidemiologia. Medidas de frequência e associação das doenças. Propriedades dos testes diagnósticos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e das doenças crônicas não-transmissíveis. Vigilância epidemiológica. Sistemas de informação em saúde. Análise dos dados epidemiológicos. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Conhecimentos relacionados às demais atribuições do cargo.

Facilitador de Oficina

A história do Artesanato. Artesanato brasileiro. Artesanato catarinense. Conhecimentos gerais de trabalhos manuais e artesanato como: tricô, crochê, pintura em porcelana e tecido, bordados diversos, confecção de roupas, cortinas, tapetes e toalhas, pintura em tecido e tela. Harmonia das Cores - Círculo cromático. Criatividade. Noções de Empreendedorismo. Cidadania. Inclusão social e autoestima.

Fiscal de Meio Ambiente

Ecologia; Educação ambiental; Agenda 21; Legislação ambiental; Ecossistemas; Unidades de conservação; Água e sustentabilidade dos recursos hídricos; Saneamento ambiental; Atividades poluidoras e resíduos sólidos industriais; Resíduos sólidos domiciliares; Programas educativos para compreensão social dos problemas ambientais; Treinamentos de multiplicadores na área de meio ambiente; Solo: noções de uso e práticas de conservação; Poluição e contaminação do ar, da água e do solo; Efeitos sobre a saúde e meio ambiente; Sistemas de armazenamento e abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto; Ecologia dos ecossistemas e ecologia humana e social; Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana; Problemas ambientais que afetam a vida da comunidade e do município; Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Fiscal de Obras e Posturas

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal. Código de Obras. Código de Posturas do Município. Código de Defesa do consumidor. Legislação Ambiental e demais atividades relacionadas ao cargo. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Fiscal de Tributos

Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Título II, Capítulo I); Organização político-administrativa (Título III, Capítulo I); Impostos dos Municípios – Competência; Obrigação Tributária; Tipos de tributos; Emendas Constitucionais. Fiscalização de tributos: organização de processos,

auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Lançamento. Princípios que regem a Administração Pública. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Atributos do Ato Administrativo. Discricionariedade e vinculação. Espécies do ato administrativo. Código Tributário Nacional. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: Sua implementação como Lei Complementar n.º 101 de 04/05/2000. Antecedentes históricos. Objetivos. Repercussão nos atos fiscais contemporâneos. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de Relações Humanas. Crimes contra a Administração Pública. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica Municipal. Legislação Tributária Municipal. Demais conhecimentos relacionados às demais atribuições do cargo. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Fiscal Sanitário

Competências. Atribuições. Hierarquia. Vigilância sanitária. Lei Estadual 6320 de 20/12/1983. Saneamento de alimentos. Noções gerais sobre saneamento básico e do meio. Saúde Pública - Conceito e Objetivos. Atividades inerentes à defesa da saúde e higiene da população. Boas Práticas de Fabricação. Inspeção Sanitária em estabelecimentos referentes à saúde e higiene. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA – Decreto 30691/52). Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Monitor de Laboratório de Informática

Hardware e software. Componentes do computador e seu funcionamento. Sistema Operacional Windows XP ou Superior e Linux. Noções de rede de computadores. Ajustes e Configurações do Computador. Armazenamento de Arquivos. Uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) numa perspectiva de inclusão social e digital, buscando integrar conteúdos (inter-multi-trans) disciplinares. Utilização de softwares educacionais; conceitos básicos em educação eletrônica, sistemas operacionais proprietários e de código-fonte aberto; conceitos em navegação na Internet, editoração eletrônica e ambientes gráficos. Segurança da Informação. Firewall e Antivírus. Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português). Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Orientador Social

Ética e Cidadania. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Noções de Primeiros Socorros, Noções de Higiene e Profilaxia, Noções de Segurança no ambiente escolar, Noções básicas sobre drogas. Política Nacional da Juventude. Processo de comunicação. Políticas Públicas de Inclusão Social. Políticas educacionais. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica do município. Apoio às atividades escolares. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, o adulto e o idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Recepcionista

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais,

temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Técnico Agrícola

Solos: características morfológicas; ordens e classes de solos, principais unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Correção e fertilização dos solos. Classificação dos fertilizantes; Máquinas e implementos agrícolas: técnicas de operação e manutenção; Clima: normais climáticas, relação clima e culturas, balanço hídrico; Culturas: milho, cana-de-açúcar, soja, feijão, arroz, trigo e mandioca. Época de semeadura e plantio, práticas culturais, controle de pragas, moléstias e inços; Plantas forrageiras para grão, pastejo e ceifa. Conservação de forragens. Práticas de plantio e utilização. Adubação; Fruticultura: maçã, uva, pêsego, citrus. Escolha do terreno, preparo de mudas, cultivo, épocas de plantio, tratos culturais. Controle de pragas e moléstias; A técnica da poda: poda de condução; Pecuária leiteira e de corte: raças, alimentação, manejo, controle sanitário; Olericultura: botânica, cultivares, clima, época de plantio, e tratos culturais da alface, couve, alho, batata, cebola, cenoura, tomate, pepino e pimentão; Irrigação: princípios gerais e métodos.

Técnico de Arquivo

Bibliotecas: tipos e conceitos, estrutura física; Acervo: catalogação, classificação, indexação, preparação física do livro; Armazenagem da documentação, preservação e conservação de acervo; Normalização de documentos conforme ABNT; Catálogos: tipos e referências; Serviços aos usuários; Serviços de referência; Clipping; Pesquisas e levantamentos bibliográficos; Empréstimo (Circulação); Comunicação visual: sinalização; Ética profissional. Relações públicas e interpessoais; Lei Federal 1.244/2010. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Técnico de Contabilidade

Contabilidade Geral: Entidade contábil; Patrimônio; Escrituração contábil; Estrutura patrimonial e de resultados; Plano de contas; Operações contábeis; Variações patrimoniais; Apuração do resultado; Demonstrações Financeiras; Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade de Custo: Terminologia e classificação dos custos; Sistemas de acumulação e custeamento; Material direto; Mão-de-obra direta; Gastos gerais de fabricação; Critérios de rateio; Controle e avaliação de estoque de produtos prontos; Custo dos produtos vendidos. Contabilidade Pública: Administração pública; Orçamento público; Princípios Orçamentários Receita pública; Despesa pública; Licitações; Desempenho da Despesa; Adiantamentos; Regimes Contábeis; Prática de escrituração; Patrimônio público; Créditos adicionais; Dívida pública; Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais; Responsabilidade Fiscal dos Municípios. Legislação e Ética Profissional: Legislação profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Ética do Contabilista. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Técnico de Informática

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos da arquitetura cliente-servidor. Sistemas operacionais: funcionamento e configuração do Windows, noções de Unix e Linux. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; noções sobre operação e manutenção de redes. Estações e servidores. Hardware: histórico, arquitetura e funcionamento dos microcomputadores do padrão IBM-PC; arquitetura geral de um microprocessador (diagrama de blocos), registradores, conceito de microprograma, linguagem de máquina e assembly; mapeamento de memória e I/O, placas-mãe e chipsets, tipos de memória,

memória RAM (estática e dinâmica), barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, floppies e discos rígidos (SCSI e IDE), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D; dispositivos de entrada e saída; instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD) e de modems; instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras (matriciais, jato de tinta e laser). Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção. Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Técnico de Radiologia

Física das Radiações. Princípios de Formação da Imagem. Proteção Radiológica: normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Efeitos Biológicos das Radiações. Anatomia Radiológica e Posicionamento em Radiologia: Torácica. Abdominal. Membros superiores e cintura escapular. Membros inferiores e cintura pélvica. Coluna vertebral. Crânio e face. Sistema gastrointestinal. Sistema urinário. Pediátrica. Mamária. Tomografia Linear. Anatomia Radiológica e Posicionamento em Tomografia Computadorizada do Crânio. Anatomia Radiológica e Posicionamento em Tomografia Computadorizada Torácica, Abdominal e Pélvica.

Técnico de Turismo

Conceituação e organização do turismo; Dimensão; Análise estrutural; Metodologia de pesquisa; Elementos históricos de turismo; Características importantes; fatores determinantes. Legislação sobre o turismo. Análise macroeconômica do turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Hotelaria: Histórico, conceitos e tipologia: funções e importâncias. Turista: Conceitos e Tipologias. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Fundamentos geográficos do turismo. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. Marketing em turismo. Turismo e cultura popular. Elementos de estatística em turismo. Técnica publicitária. Técnicas de relações públicas e eventos de turismo. Planejamento e organização do turismo. Planejamento, organização e execução de eventos culturais. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Técnico em Enfermagem

Lei do exercício profissional: Lei nº 7498, de 1986, alteração de seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto nº 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN nº 195/97. Sistema Único de Saúde - SUS: a Constituição Federal de 1988 Artigos 196 a 200 e a Leis Orgânicas da Saúde - Lei 8080/90 e 8142/90. Equipe de enfermagem. Prontuário do cliente. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço hidroeletrólítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético; pré-trans e pós-operatório; urgências e emergências; terapia intensiva, hemodiálise. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colo-uterino e mama; doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente; doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose,); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino; doenças infecto-contagiosas; terapia intensiva; urgências e emergências (parada cárdio-respiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré-trans e pós operatório. Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória. Cuidados de enfermagem na oncologia: princípios gerais; cuidados básicos na utilização das principais armas terapêuticas (cirurgia, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia).

Topógrafo

Topografia: Instrumentos topográficos: teodolitos, níveis, trena, balizas, miras, estação total, prisma. Métodos topográficos: Planimetria: unidades de medidas, medição a trena, medição a teodolito, desenhos de plantas, triangulação a trena, cálculo de área por coordenadas. Altimetrias: cálculo de cotas com nivelamento trigonométrico, cálculo de altitudes com nivelamento, levantamento taqueométrico, levantamento planimétrico. Curva circular, cálculo e locação.

C - Cargos de Nível Superior

Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA - 6 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; Equação exponencial; Função do 1º grau, 2º grau e exponencial; Logaritmo; Progressão aritmética e progressão geométrica; Teoria Geral dos Conjuntos; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Administrador

Introdução: Objetivos Políticos. Auditoria e Responsabilidade. O Paradigma da Administração em Mudança: Funções Administrativas. Habilidades Administrativas. Administrando Empresas Públicas. Sistema de Controle: Sistema de Controle Gerencial e Sistema de Informação. Administração Geral: Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Organização, Sistemas e Métodos: Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Administração de Recursos Humanos: Liderança. Metas. Média Gerência. Comunicação. Recrutamento e seleção de pessoal. Planos de benefícios. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal. Controle e auditoria de Recursos Humanos. Administração de Material: Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Análise de Valor. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Compras. Seleção de fornecedores. Licitações e respectiva legislação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição.

Inventários. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Advogado

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000). **DIREITO AMBIENTAL:** Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/93, 8.883/94 e 8.987/95; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. **DIREITO CIVIL:** Espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. **DIREITO DO TRABALHO:** Responsabilidade solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo-terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação

salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. DIREITO COMERCIAL: Do direito de empresa: da sociedade, espécies; Das sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos; Sociedades por quota de responsabilidade limitada: formação de seu nome, limite de responsabilidade dos sócios, poderes de gerência e sua delegação, posição dos sócios dissidentes; Sociedades por ações: formação de capital, limite de responsabilidade dos acionistas, órgãos societários. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. DIREITO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Normas aplicáveis no âmbito do Código de Defesa do Direito do Consumidor.

Assistente Social

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. 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 teórico-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. Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 8. 662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Conhecimentos relacionados às demais atribuições do cargo.

Auditor

Conceitos de Auditoria em Sistemas Informatizados. Contabilidade Geral: Contabilidade geral. Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Direito Constitucional: Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município de Joinville. Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes. Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições; processo legislativo, emenda à Constituição, alterações à Lei Orgânica; Poder Executivo: Prefeito e Vice-prefeito: atribuições, responsabilidades; Sistema Tributário nacional: princípios gerais, limitações do Poder de Tributar; Dos impostos da União, dos Estados e do Município; Repartição das Receitas Tributárias. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimentos administrativos. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público. Responsabilidade civil do administrador. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Lei

nº 8.666/1993 e suas alterações. Direito Financeiro e Finanças Públicas: Atividade financeira do Estado. Conceito. Características. Finalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Financeiro. Conceito. Objeto. Conteúdo. Orçamento Público. Despesa Pública. Receita Pública. Finanças Públicas. Papel do Estado na Economia. Governança Corporativa. Direito Civil e de Empresa: Das pessoas. Domicílio e residência. Fatos e Atos Jurídicos. Dos atos ilícitos. Responsabilidade civil, prescrição e decadência, interrupção e suspensão da prescrição. Parentesco. Das obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Dos efeitos das obrigações. Dos contratos (disposições gerais). Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Das Provas. Da Audiência; Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos. Do Processo de Execução. Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das Cautelares em Geral. Dos Procedimentos Especiais. Teoria dos Atos de Comércio. Teoria da Empresa. Contratos e obrigações mercantis. Sociedades. Títulos de crédito. Sistema Financeiro Nacional. Propriedade Industrial. Falência e Concordata. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Regras de distribuição da receita tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Reclamações e recursos. Repetição de Indébito. Tributos diretos e indiretos. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Normas complementares. Vigência da legislação tributária. Interpretação da legislação tributária. O processo tributário - Princípios. O processo administrativo-tributário. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. O mandado de segurança. A ação de consignação em pagamento. A Lei nº 6.830/1980. Ação Cautelar Fiscal. Impostos federais: legislação e sistemática. Impostos estaduais e municipais: legislação e sistemática. Legislação Municipal: Código Tributário do Municipal. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Biólogo

Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico, dinâmica de populações; ecologia de comunidades; Poluição ambiental; Biogeografia; Agroecologia; Noções de química geral; biologia geral e hidrologia; Limnologia; Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais); Decreto nº 3.179/99 (regulamenta a Lei nº 9.605/2000) (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Resolução do CONAMA nº 001/86 (EIA/RIMA); Resolução CONAMA 357/05 (Controle de Água Bruta); Portaria 518/04 (Controle da Qualidade da Água Tratada); Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Análises bacteriológicas e parasitológicas de água, esgoto e lodo ativado; Processos de Tratamento de Água e de esgotos; Parâmetros físico-químicos de água e de esgotos, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade DBO, DQO, OD; Gestão e manejo dos recursos ambientais; Conhecimento de epidemiologia de veiculação hídrica; Noções relativas às normas ISO 9001/2000 e 14001.

Contador

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, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão, Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/64. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet

(browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

Enfermeiro

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

Engenheiro Civil

Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Normas ABNT aplicadas à Construção Civil; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

Engenheiro Florestal

O profissional da Engenharia Florestal; dendrologia e dendrometria; botânica geral; zoologia geral; entomologia florestal; botânica fisiológica; ecologia florestal; solos florestais; botânica florestal; experimentação florestal; anatomia e química da madeira; recuperação de áreas degradadas; fotogrametria e fotointerpretação florestal; sementes e viveiros; genética aplicada a engenharia florestal; tecnologia de madeira; microbiologia aplicada a engenharia florestal; melhoramento florestal; inventário florestal; métodos silviculturais; meteorologia e climatologia aplicada a engenharia florestal; hidrologia e bacias hidrográficas; estruturas de madeira; fitopatologia; manejo florestal; mecanização; agrossilvicultura; economia florestal; nutrição florestal; avaliação e perícia florestal; defesa florestal; preservação e secagem da madeira; incêndios florestais; conservação da natureza; política e legislação; extensão florestal; arborização urbana.

Farmacêutico Bioquímico

Legislação e Ética Farmacêutica; Organização do Serviço Público de Saúde; Bioquímica Clínica - Padronização, Fotometria, Fundamentos Químicos, Metodologias, e interpretação clínico laboratorial das dosagens bioquímicas e das determinações enzimáticas; Hematologia Clínica - Hematipoiese, Fisiologia da linhagem vermelha e branca, imunologia, determinação dos antígenos eritrocitários, hemostasia; Imunologia Clínica - Reação de: Imunoensaio, imunofluorescência, fixação do complemento, precipitação e aglutinação, imunologia aplicada ao diagnóstico de: Rubéola, Doenças Autoimunes, Alergias, Hepatite, Imunodeficiências; Parasitologia clínica: Patologia, morfologia, epidemiologia, sintomatologia, profilaxia, e diagnóstico das principais doenças causadas ao homem por parasitas intra e extra intestinais; Microbiologia Clínica - Métodos de esterilização, meios de cultura, sintomatologia, patogenia, profilaxia e diagnóstico laboratorial das principais doenças

causadas ao homem por bactérias inclusive vias urinárias, líquidos de punções, controle de qualidade em microbiologia.

Fisioterapeuta

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Definição e conceito. O exame clínico do fisioterapeuta. Cinesioterapia. Fisioterapia nas afecções cárdio-respiratórias. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em amputações e técnicas médico-cirúrgicas. Fisioterapia em Queimados.

Fonoaudiólogo

Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

Médico - Clínico Geral

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarréicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireóide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaléia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatoviroses, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e

agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.

Médico - Cardiologista

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Métodos diagnósticos aplicados à cardiologia; Modalidades terapêuticas aplicadas à cardiologia; Prevenção e reabilitação cardiopulmonar e metabólica; Avaliação de risco cardiovascular; Avaliação de risco cirúrgico; Aplicação na prática de protocolos e diretrizes de sociedades médicas cardiológicas; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença arterial coronariana; Valvopatias adquiridas; Miocardites e cardiomiopatias; Doenças do endocárdio; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta e das carótidas; Doenças metabólicas com influência na saúde cardiovascular.

Médico - Ginecologista

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Ciclo Menstrual Feminino e suas Alterações. Amenorréias. Climatério. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Lesões Precursoras e Carcinoma do Colo Uterino. Tumores Benignos e Malignos do Útero. Tumores Benignos e Malignos da Mama. Displasias e Inflamações da Mama. Tumores Benignos e Malignos do Ovário. Doenças Inflamatórias da Pelva. Distrofias Vulvares. Planejamento Familiar. Medicina Preventiva. Assistência Pré-Natal. Endocrinologia do Ciclo Grávido Puerperal. Toxemia Grávida. Abortamento. Doença Hemolítica Perinatal. Infecções e Infestações na Gravidez. Alimento Materno. Avaliação da Maturidade e da Vitalidade Fetal.

Médico - Medicina do Trabalho

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Legislação Previdenciária e Trabalhista. Epidemiologia Ocupacional. Psicologia do Trabalho. Riscos Ambientais à Segurança e Saúde do Trabalhador. Segurança do Trabalho. Acidente do Trabalho. Toxicologia Ocupacional. Ergonomia. Trabalho em Turnos e Noturno. Saneamento do Meio. Doenças Causadas por Agentes Químicos. Doenças Causadas por Agentes Físicos e Biológicos. Doenças Causadas por Agentes Ergonômicos. Doenças Infecciosas Ocupacionais. Bioestatística. Ética em Medicina do Trabalho. Programa Organização dos Serviços Médicos da Empresa.

Médico - Neurologista

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência

Hepática. Acidente Vascular Encefálico. Aneurismas e mal formações endocranianas. Polineuropatias periféricas. Miastenia Gravis. Meningites bacterianas. Epilepsia. Traumatismos crânio encefálicos. Traumatismo raque medular. Comas. Esclerose Múltipla. Manifestações neurológicas na Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Álcool e Sistema Nervoso. Distúrbios do sono. Tumores cerebrais. Demência. Síndrome e Doença de Parkinson. Coréias. Mielites. Mielinólise Pontina.

Médico - Ortopedista

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Lesões traumáticas. Doenças inflamatórias, infecciosas e degenerativas. Lesões nervosas. Fixação externa. Técnicas minimamente invasivas. Sequelas de trauma. Técnicas modernas de fixação interna. Amputações.

Médico - Psiquiatra

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. Deficiência mental. Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Iatrogenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de psiquiatria Forense - interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna.

Médico - P.S.F.

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarréicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireóide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaléia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatoviroses, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo,

fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.

Nutricionista

Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição protéico-energética; Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Consequências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional.

Odontólogo

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora - diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia - exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.

Pedagogo

Fundamentos da educação. A relação educação e sociedade: dimensões: filosófica, sociocultural e pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais e Parâmetros Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino-aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e do adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

Psicólogo

Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo,

emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e co-dependência na adicção. A Ética na prática da psicologia. O SUS / Lei 8080/90.

Profissional de Educação Física

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Educação Física. Princípios norteadores da Educação Física no ensino fundamental. Tendências pedagógicas na Educação Física da escola brasileira. A Educação Física e a cultura corporal de movimento. A escola inclusiva e a Educação Física. Planejamento e metodologia de ensino. Organização de conteúdos: esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Avaliação em seus diversos paradigmas e categorias na Educação Física. Fisiologia do exercício. Biomecânica das técnicas esportivas. Aprendizagem motora - conceitos e aplicações. O jogo e o esporte como exercício de convivência. Obesidade e atividade física. Formação de função do professor de Educação Física. Lesões e alterações osteomusculares. Aspectos fisiológicos do crescimento e desenvolvimento. Legislação Brasileira e do Estado de Santa Catarina sobre Educação Física. Proposta Curricular do município de Joinville. Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Terapeuta Ocupacional

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Terapia Ocupacional com pacientes adultos hospitalizados nas fases aguda e subaguda. Avaliação de habilidades e gravidades: amplitude de movimento, força, comportamento motor, sensibilidade, visão, percepção visual e práxis, cognição, Medida de Independência Funcional (FIM), Avaliação de Risco para Úlcera de Pressão, Avaliação de Nível de Consciência, Avaliação de Esparticidade, Avaliação de Queimados. Modelos de Terapia Ocupacional: biomecânica, neuroevolucionar e psicossocial. Tratamento de Terapia Ocupacional para pacientes hospitalizados: AVC, TCE, doenças neuro degenerativas, lesão de medula espinhal, Queimados Ortopédicos, Cardio-pulmonar, Vasculares, Clínica Cirúrgica e UTI. Tratamento de Terapia Ocupacional para Membros Superiores com enfoque na reabilitação de mão. Órtese e adaptações. Terminologia Uniforme para a Terapia Ocupacional AOTA. Efeitos deletérios da imobilidade.

Veterinário

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem

animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação.

D - Cargos de Nível Superior - Magistério

Todos os Cargos de Nível Superior - Magistério terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA - 6 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; Equação exponencial; Função do 1º grau, 2º grau e exponencial; Logaritmo; Progressão aritmética e progressão geométrica; Teoria Geral dos Conjuntos; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Superior - Magistério terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Professor Auxiliar de Turma

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A

formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência Intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor Bibliotecário

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infante-juvenil no Brasil. Bibliotecas: tipos e conceitos, estrutura física; Acervo: catalogação, classificação, indexação, preparação física do livro; Armazenagem da documentação, preservação e conservação de acervo; Normalização de documentos conforme ABNT; Catálogos: tipos e referências; Serviços aos usuários; Serviços de referência; Clipping; Pesquisas e levantamentos bibliográficos; Empréstimo (Circulação); Comunicação visual: sinalização; Ética profissional. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português). [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Professor Bilíngue – LIBRAS/Língua Portuguesa

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais – LIBRAS. Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-racial e para o Ensino de História e

Cultura Afro-brasileira e africana. Programa Municipal Diversidade Étnico-racial, de Gênero e Combate ao Bullying, [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Anos Iniciais

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental em Séries Iniciais. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Professor de Artes Visuais

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Arte. História e metodologia do ensino da arte. Arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade - temas transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Arte e história. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Artes – Música

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Teoria Musical: Escalas maiores, menores (harmônica e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Harmonização. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 sons). Teoria de conjuntos. Percepção: Intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7ª). Cadências. Ditado rítmico e melódico (a 1 e 2 vozes). Análise: Formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações). Dodecafonismo. Música atonal (aplicação da teoria de conjuntos). História da Música: Música na Antiguidade. Monodia e polifonia na Idade Média. Período Barroco - música instrumental, ópera e música vocal. Período Clássico - sonata, ópera e sinfonia. Período Romântico - lied, ópera e música instrumental. Século XX - impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. História da Música Brasileira. Plano

Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-racial e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e africana. Programa Municipal Diversidade Étnico-racial, de Gênero e Combate ao Bullying, [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Ciências Biológicas

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A Ciência como produção humana. Concepção de Ciência. Ensino de Ciências no Brasil. O currículo das Ciências no Ensino Fundamental. O Método Científico e suas Aplicações. Conceitos primitivos e unificadores. Metodologia do ensino de Ciências. Temas atuais: Bioética, Engenharia Genética, Alimentos transgênicos, Alimentos funcionais, Genoma, Clonagem, efeito estufa, chuva ácida, camada de ozônio e Fontes alternativas de energia. Ecologia: Ecossistemas, Fatores Abióticos e bióticos, cadeia alimentar, fluxo de energia, relações entre os seres vivos, Ciclos Biogeoquímicos; Biosfera – Principais biomas terrestres e Poluição. Ser humano e a saúde: Profilaxia das Doenças Infectocontagiosas e Sexualmente Transmissíveis. Sexualidade e sexo. Teorias sobre a origem da Vida. Teorias da Evolução. Níveis de organização e propriedades dos seres vivos. Os Reinos dos seres vivos. Características dos seres vivos. Botânica: Classificação, importância, partes e funções dos vegetais. Zoologia dos invertebrados e vertebrados. Desenvolvimento histórico da Química. Evolução dos modelos atômicos. Bomba Atômica. Bomba de Hidrogênio. Teoria da Relatividade. Teoria Quântica. Guerra Química e Bacteriológica. Física do cotidiano. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Educação Especial – AEE

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência Intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. [Observação: Poderá

ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Educação Física

Professor de Educação Física – Capoeira

Professor de Educação Física – Judô

Professor de Educação Física – Surf

Professor de Educação Física – Dança

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Educação Física. Princípios norteadores da Educação Física no ensino fundamental. Tendências pedagógicas na Educação Física da escola brasileira. A Educação Física e a cultura corporal de movimento. A escola inclusiva e a Educação Física. Planejamento e metodologia de ensino. Organização de conteúdos: esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Avaliação em seus diversos paradigmas e categorias na Educação Física. Fisiologia do exercício. Biomecânica das técnicas esportivas. Aprendizagem motora - conceitos e aplicações. O jogo e o esporte como exercício de convivência. Obesidade e atividade física. Formação de função do professor de Educação Física. Lesões e alterações osteomusculares. Aspectos fisiológicos do crescimento e desenvolvimento. Legislação Brasileira e do Estado de Santa Catarina sobre Educação Física. Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Educação Infantil

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção do Educar na escola. Concepção de cuidar na educação infantil. Diferença entre Educar e Cuidar. Necessidades e características de crianças de 0 a 6 anos. Conceitos de Creche, Educação Infantil e escola e sua relação com a família. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Funções e papéis das instituições de Educação Infantil para cada etapa dos 0 aos 6 anos. A educação infantil e o preparo para o ingresso no ensino fundamental. A Educação Infantil e o processo de alfabetização. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Professor de Ensino Religioso

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Ciências da Religião. Manifestações culturais. Religião e religiosidade. Igrejas. Atitudes Filosóficas. Crenças e Mitologias. Padrões da cultura religiosa. Mito e espiritualidade. Evangelização no período colonial brasileiro. Formação e prática do professor de Educação Religiosa. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Professor de Geografia

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Geografia. Conhecimento da Terra: Origem e evolução, forma, movimentos e importância para a biodiversidade. Conceitos usuais em Geografia e sua aplicação: linhas e círculos; localização, situação e sítio; orientação, coordenadas geográficas, fusos horários e LID. Leitura e representação do espaço geográfico: Formas de representação, leitura e interpretação de documentos cartográficos. A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. A natureza segundo o funcionamento integrado dos componentes físicos e ação antrópica. Conceitos demográficos, econômicos e políticos aplicados à Geografia: Composição, estrutura e dinâmica da população; recursos naturais, fontes de energia, sistemas econômicos, industrialização e circulação; relações sócio-econômicas internacionais. O Espaço Geográfico Brasileiro e Catarinense: Localização e situação. O ambiente natural: composição, estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo e solos, clima, vegetação, hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população; produção, circulação e consumo; regionalização, urbanização e metropolização. Relações internacionais e globalização. Produção e gestão do espaço geográfico: Ambiente natural: diversidade, composição, potencialidades, funcionamento integrado dos ecossistemas e geossistemas. A produção do espaço. Espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas ambientais: ocupação, exploração, poluição. Degradação e risco ambiental. Políticas internas, qualidade ambiental e ações mitigadoras. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Professor de História

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A origem do homem; Sociedades Primitivas: localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades; Pré-história brasileira; As populações indígenas primitivas do Brasil; As populações indígenas primitivas de Santa Catarina; Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades; Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades; Formação e crise da economia escravista; O direito romano; O cristianismo; A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo; Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação; Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício; A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica; Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo; Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma; O Iluminismo e a Revolução Francesa; A Revolução Industrial; O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial; O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira; A sociedade açucareira e mineira; Administração colonial e o escravismo colonial; As contradições do sistema colonial e as conjurações; O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil; As tentativas de recolonização e a independência; O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência;

Constituição de 1824; Confederação do Equador; Período Regencial; Segundo Império: economia cafeeira; Guerra do Paraguai; Transição do trabalho escravo para o trabalho livre; Abolicionismo; Movimento republicano e a Proclamação da República; O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas; A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo; O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais; A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil; O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação; História de Santa Catarina e do município de Itapoá (Origem; História Política; Divisão Política Administrativa; Economia; Desenvolvimento Urbano; Cultura e Patrimônio). [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Inglês

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Inglês. A importância do ensino de língua inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de língua inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua como perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Avaliação em língua estrangeira. A escolha do material didático. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): O ensino da gramática. Inglês instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Língua Portuguesa

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação: elementos. Linguagem: tipos de linguagem. Língua: língua falada e escrita. Conhecimentos linguísticos: linguística, psicolinguística e sociolinguística no ensino da Língua Portuguesa. Fonética e fonologia: fonema e letra, classificação dos fonemas, vogais, semivogais, consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Ortografia: regularidade e irregularidade. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: classes de palavras (flexão e emprego). Sintaxe: frase, oração, período, termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem. Gêneros textuais. Leitura: interpretação de texto. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Professor de Matemática

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de

Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A didática e a metodologia do ensino da Matemática: o significado de saber, ensinar e aprender. O currículo de Matemática no ensino fundamental. O Ensino da Matemática com regras e significados. A resolução de problemas na organização do trabalho didático. A história da Matemática. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos Algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, equações e inequações do 1º e 2º grau, sistemas de equações com duas variáveis, equações fracionárias do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares, opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo retângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

E - Cargos de Nível Superior - Gestão Magistério

Todos os Cargos de Nível Superior - Gestão Magistério terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA - 6 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; Equação exponencial; Função do 1º grau, 2º grau e exponencial; Logaritmo; Progressão aritmética e progressão geométrica; Teoria Geral dos Conjuntos; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Superior - Gestão Magistério terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Administrador Escolar

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação.

Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. Sociedade, Estado e Educação. Currículo e Diversidade. Gestão participativa e democrática. Gestão estratégica. Qualidade na educação. Administração e planejamento educacional. Relação sociedade, Estado e educação. Gestão do trabalho pedagógico. Educação Inclusiva e Multiculturalismo. A inclusão da pessoa com deficiência na educação. Plano Nacional de Educação. Metodologia de organização de arquivos: diagnóstico, fases de gestão de documentos, tabelas de temporalidade de documentos e gestão eletrônica de documentos. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Orientador Educacional

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A orientação educacional: evolução histórica e perspectivas. Abordagens da orientação educacional. Atuação do orientador educacional: áreas, atribuições e princípios éticos. Plano de orientação educacional. Organização do serviço de orientação educacional. Noções de orientação vocacional e profissional. Técnicas de medida e de avaliação em orientação educacional. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. O currículo escolar. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. História da educação mundial. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

Supervisor Escolar

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. O homem enquanto sujeito social. A sociedade capitalista: relações de produção. A educação enquanto processo de humanização. O conhecimento numa perspectiva de totalidade. A produção material da escola pública contemporânea. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. O currículo escolar. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. História da educação mundial. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto (s) sobre os temas propostos].

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 050/2015
ANEXO 4



REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO OU ALTERAÇÃO DE DADOS DA INSCRIÇÃO

Concurso Público / Processo Seletivo: Concurso Público Prefeitura Municipal de Itapoá		Editais: 050/2015
Nome do Candidato:	Nº de Inscrição:	Cargo:
CPF:	Documento de Identidade:	Fone para Contato:

O candidato acima especificado vem por meio deste, requerer junto à Comissão Organizadora do processo acima indicado a seguinte providência:

- () Cancelar a inscrição acima por motivo de: () Cargo incorreto () Desistência () _____
() Alterar os seguintes Dados Cadastrais (preencha no quadro abaixo, o campo que deseja alterar, a informação como foi digitada no ato da inscrição e a informação correta):

Campo	Informação digitada no ato da inscrição	Informação Correta
Nome		
CPF		
RG		
Data de Nascimento		
Endereço		
CEP		
Cidade/UF		

Nestes termos. Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2015.
Local e Data

Assinatura do Candidato

Parecer da Comissão Organizadora: () Deferido () Indeferido _____ Data e Assinatura	Cancelamento / Alteração: _____ Data e Assinatura
--	--

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 050/2015
ANEXO 5



REQUERIMENTO

**Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD)
e/ou Condições Especiais para a Realização das Provas**

Concurso Público / Processo Seletivo: Concurso Público Prefeitura Municipal de Itapoá		Editais: 050/2015
Nome do Candidato:	Nº de Inscrição:	Cargo:
CPF:	Documento de Identidade:	Fone para Contato:

O candidato acima especificado vem por meio deste, requerer junto à Comissão Organizadora do processo acima indicado a seguinte providência:

Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD).

Tipo da Deficiência:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Código CID:	
Justificativa: (Descreva a forma de apresentação da deficiência, como paraplegia, monoplegia, perda auditiva (por ouvido em decibéis), acuidade visual (por olho em valores), etc. demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 a sua deficiência se enquadra)	

Condições Especiais para a Realização das Provas.

Tipo de Atendimento Necessário:

Sala Térrea Cadeirante Prova Ampliada Fiscal Ledor Lactante
 Outros (Descreva):

Nestes termos. Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 20__.
Local e Data

Assinatura do Candidato

Parecer da Comissão Organizadora: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	_____ Data e Assinatura
Comentários: _____	

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 050/2015
ANEXO 5

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Preencha completamente os campos quanto à identificação do Concurso ou Processo Seletivo que está participando, assim como seus dados pessoais e formas de contato.

Identifique claramente o que está requerendo, se apenas concorrer às vagas reservadas ou condições especiais para realização da prova ou ainda as duas opções.

Identifique sua deficiência: informe o código CID constante de seu Laudo Médico, e descreva de forma breve, porém clara, a forma de apresentação da deficiência, como paraplegia, monoplegia, perda auditiva (por ouvido em decibéis), acuidade visual (por olho em valores), etc. demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 (transcrito abaixo) a sua deficiência se enquadra:

“ Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade;
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;
- V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

Por exemplo, se a deficiência é visual cujo código CID é “H54.2 - Visão subnormal de ambos os olhos”, você deverá especificar o código CID no campo apropriado e no campo Justificativa descrever: Baixa Visão – acuidade visual do olho direito 20/100 ou 0,2 e acuidade visual do olho esquerdo 20/80 ou 0,25.

ANEXE AO REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO EM VIA ORIGINAL OU AUTENTICADA.

É fundamental que o Laudo Médico contenha além do Código CID, a descrição do grau da deficiência como os demonstrados acima (OD 20/100 e OE 20/80)

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 050/2015
ANEXO 6



PEDIDO DE REVISÃO

Utilizar um formulário de Pedido de Revisão para cada questão.
Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
Instruções de entrega deste formulário conforme Edital.

Concurso Público / Processo Seletivo Concurso Público Prefeitura Municipal de Itapoá		Edital 050/2015	
Nome do Candidato		Nº de Inscrição	Código e Descrição do Cargo
Modalidade do Pedido de Revisão () Revisão do Gabarito Divulgado () Anulação de Questão	Nº da Questão	Resposta no Gabarito Divulgado	Resposta Anotada pelo Candidato

Fundamentação do Pedido de Revisão (se necessário utilize o verso):

Fonte(s) que embasam a argumentação do Candidato:

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato