

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DOS QUADROS DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO - SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHALZINHO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva nos cargos abaixo especificados, dos quadros de pessoal da Prefeitura, o qual reger-se-á de acordo com as disposições deste Edital, Legislação Municipal específica (Leis Complementares 130/09, 131/09, 140/2012 e suas respectivas atualizações) e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelo presente Edital, seus anexos, programas e eventuais retificações, organizadas e executadas sob a responsabilidade da FUNOESC - Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste (SC).

1.2. O Prefeito Municipal nomeará Comissão Especial para acompanhamento deste Concurso Público.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos e habilidades, mediante provas objetivas, provas práticas e provas de títulos de acordo com as peculiaridades de cada cargo.

1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento dos cargos conforme oferta de vagas e regime jurídico constantes deste Edital, e das que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso.

1.5. Cadastro de Reserva é a relação dos candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas pelo presente Edital.

1.5.1. Os candidatos que compuserem o cadastro de reserva somente serão nomeados durante o prazo de validade do presente concurso, quando ocorrerem novas vagas, quando o candidato nomeado não venha a tomar posse ou, se empossado, sua posse tenha se tornado insubsistente ou sem efeito.

1.6. São condições para participação no presente concurso público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão e exigida para o cargo.

1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do concurso público.

1.8. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade, interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (SC).

1.9. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes às atividades, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

1.10. Os cargos, o número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração, jornada de trabalho semanal, regime jurídico e requisitos para posse, são parte integrante e estão estabelecidos neste Edital.

2. DOS CARGOS E DO REGIME JURÍDICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os níveis e salários iniciais dispostos no Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo Municipal, para contratação de acordo com a necessidade futura, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

2.2. As vagas destinam-se aos cargos abaixo dispostos e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, conforme segue:

2.2.1 TABELA DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO GERAL DA PREFEITURA

ALFABETIZADO						
Cargo		Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova
1	Agente de serviços gerais	20	40	Alfabetizado	1.137,57	Objetiva
2	Agente de Manutenção e Conservação	10	40	Alfabetizado	1.300,08	Objetiva
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargo		Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova
3	Vigia	01	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
4	Agente de Combate as Endemias	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
5	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF I	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
6	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF II	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
7	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF III	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva

8	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF IV	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
9	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF V	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
10	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF VI	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
11	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF VII	02	40	Ensino Fundamental Completo	1.137,57	Objetiva
12	Motorista	02	40	Ensino Fundamental Completo e CNH D	1.570,93	Objetiva e Prática
13	Operador de máquinas	02	40	Ensino Fundamental Completo e CNH C	1.787,61	Objetiva e Prática

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo		Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	
14*	Assistente Administrativo*	8	4* 4*	40	Ensino Médio Completo	1.300,08	Objetiva
15	Agente de Defesa Civil	C.R.*	40	Ensino Médio Completo	1.300,08	Objetiva	
16	Eletricista	01	40	Ensino Médio Completo com treinamento específico	1.787,61	Objetiva	
17	Telefonista	C.R.*	40	Ensino Médio Completo	1.300,08	Objetiva	
18	Fiscal de Obras e Posturas	01	40	Ensino Médio Completo	1.787,61	Objetiva	
19	Fiscal de Trânsito e Transportes	01	40	Ensino Médio Completo e CNH “AB”	1.787,61	Objetiva	
20	Operador de Computador Sênior	01	40	Portador de Certificado de Técnico em Informática	2.112,59	Objetiva	
21	Técnico em Atividades Agropecuárias	01	40	Portador de Certificado de Técnico em Agropecuária	2.112,59	Objetiva	
22	Técnico em Vigilância Sanitária	02	40	Portador de Certificado de Técnico em Vigilância Sanitária ou áreas afins	2.112,59	Objetiva	
23	Técnico em Enfermagem	C.R.*	40	Portador de Certificado de Técnico em Enfermagem	2.112,59	Objetiva	
24	Assistente de Consultório Dentário	C.R.*	40	Ensino Médio Completo com treinamento	1.656,05	Objetiva	

				específico de no mínimo 300 horas.		
--	--	--	--	------------------------------------	--	--

* Cargo 14 – Assistente Administrativo: 04 vagas para PNE – Portadores de Necessidades Especiais - 04 vagas de ampla concorrência

C.R.* – Cadastro reserva

ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova
25	Advogado	01	20	Portador de diploma de bacharel em direito, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
26	Arquiteto	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel em arquitetura, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
27	Assistente Social	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel assistente social, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
28	Auditor Fiscal	C.R.*	40	Portador de diploma de bacharel em direito, administração ou ciências contábeis.	3.973,35	Objetiva e Títulos
29	Contador	01	40	Portador de diploma de bacharel em ciências contábeis, com registro no órgão fiscalizador da profissão	3.973,35	Objetiva e Títulos
30	Enfermeiro	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel em enfermagem, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
31	Engenheiro Civil	01	20	Portador de diploma de bacharel em engenharia civil, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
32	Fisioterapeuta	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel em fisioterapia, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
33	Médico	02	40	Portador de diploma de bacharel em medicina, com registro no órgão fiscalizador da profissão	14.248,19	Objetiva e Títulos
34	Médico PSF Pediatra	01	20	Portador de diploma de bacharel em medicina, com registro no órgão fiscalizador da profissão e especialização em Pediatria	7.124,10*	Objetiva
35	Médico PSF	01	40	Portador de diploma de	14.248,19*	Objetiva

	Ginecologista			bacharel em medicina, com registro no órgão fiscalizador da profissão com registro no órgão fiscalizador da profissão e especialização em Ginecologia		
36	Nutricionista	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel em nutrição, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
37	Odontólogo	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel em odontologia, com registro no órgão fiscalizador da profissão	3.106,12	Objetiva e Títulos
38	Psicólogo	01	20	Portador de diploma de bacharel em psicologia, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos
39	Terapeuta Ocupacional	C.R.*	30	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe	2.980,01	Objetiva e Títulos
40	Farmacêutico	C.R.*	20	Portador de diploma de bacharel em farmácia, com registro no órgão fiscalizador da profissão	1.986,68	Objetiva e Títulos

C.R.* – Cadastro reserva.

*Os cargos 34-Médico Ginecologista e 35- Médico Pediatra terão acrescidos 10% (dez por cento) no vencimento inicial em razão da especialização.

2.2.2 TABELA DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO

Cargo		Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	
41	Agente Educativo	08	40	Ensino Médio Completo	1.245,91	Objetiva	
42	Assistente de Educação	01	40	Ensino Médio Completo	1.327,98	Objetiva	
43	Assistente Técnico Pedagógico	01	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia	2.491,82	Objetiva e Títulos	
44	Professor Educação Infantil – Área I	10	2* 8*	20	Ensino Superior Completo em Pedagogia	1.245,91	Objetiva e Títulos
45	Professor Séries Iniciais – Área II	06	20	Ensino Superior Completo em Pedagogia	1.245,91	Objetiva e Títulos	
46	Professor Educação Especial – Área V	02	20	Ensino Superior Completo em Pedagogia – Educação Especial	1.245,91	Objetiva e Títulos	
47	Professor Pedagogo	01	20	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Educação Infantil e Séries Iniciais	1.245,91*	Objetiva	

48	Professor – Habilitação em Educação Física	02	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física	1.245,91	Objetiva e Títulos
49	Professor – Habilitação em História	01	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História	1.245,91	Objetiva e Títulos
50	Professor – Habilitação em História	01	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em História e especialização em História Regional	1.245,91*	Objetiva
51	Professor – Habilitação em Ciências	C.R.*	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências	1.245,91	Objetiva e Títulos
52	Professor – Habilitação em Artes	02	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Artes	1.245,91	Objetiva e Títulos
53	Professor – Habilitação em Inglês	02	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letra – Inglês	1.245,91	Objetiva e Títulos
54	Professor – Habilitação em Língua Portuguesa e respectivas literaturas	C.R.*	20	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e respectivas Literaturas	1.245,91	Objetiva e Títulos
55	Psicopedagogo	01	40	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Psicopedagogia ou Licenciatura Plena com especialização em Psicopedagogia	2.925,18	Objetiva

* Cargo 44 – Professor Educação Infantil: 02 vagas para PNE – Portadores de Necessidades Especiais - 08 vagas de ampla concorrência

C.R.* – Cadastro reserva

*Os cargos 47-Professor pedagogo e 50-Professor terão acrescidos 10% (dez por cento) no vencimento inicial em razão da especialização.

2.3. Os candidatos aprovados no Concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei complementar nº 144/12) e Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho.

3. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

3.1 As atribuições e competências de cada um dos cargos constantes deste edital, bem como a habilitação exigida para cada um deles, estão dispostas no **ANEXO I** deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

4.1. Durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas, desprezadas as frações, serão asseguradas aos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, de acordo com o disposto no **ITEM 2** deste Edital.

4.2. O candidato portador de necessidades especiais que desejar concorrer às vagas definidas no **ITEM 2**, obrigatoriamente, além de realizar a inscrição via internet conforme previsto no **ITEM 5**, deverá solicitar formalmente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público que deseja concorrer nesta qualidade, na forma definida no **SUBITEM 5.5** deste Edital.

4.2.1. O Requerimento de participação do concurso na qualidade de portador de necessidades especiais deverá estar instruído com os documentos descritos na forma do **SUBITEM 5.5** e seus subitens.

4.2.2. Posteriormente, se aprovado no Concurso Público e nomeado, deverá, além de apresentar e comprovar os requisitos básicos para investidura no cargo submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (SC), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, bem como o candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase do processo.

4.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.5. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las na forma do **SUBITEM 5.5** deste Edital até o último dia das inscrições – 17 de setembro de 2015, em formulário próprio conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Edital.

4.6. O candidato que não solicitar a prova especial, tempestivamente, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.7. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

4.8. As vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem geral de classificação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O processo de Inscrição ao Concurso Público se dará única e exclusivamente através da internet e ocorrerá em 02 (duas) etapas distintas, ambas compreendidas no período de **18 de agosto a 17 de setembro de 2015**, devendo o candidato proceder conforme indicado neste item:

5.2. A primeira parte do processo de Inscrição, através da internet, consiste em:

5.2.1. Acessar o endereço www.pinhalzinho.sc.gov.br, selecionar o ícone “Concursos e Processos Seletivos”, e proceder ao preenchimento dos campos relativos à ficha de inscrição com suas informações pessoais.

5.2.2. Após o devido preenchimento das informações solicitadas, os dados digitados serão apresentados em tela específica, acrescido do requerimento de inscrição com o respectivo termo de conhecimento e aceite quanto aos termos deste Edital. Do mesmo modo e forma, o candidato declara, sob as penas da lei, atender aos requisitos necessários à participação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho e que as informações prestadas na inscrição correspondem à verdade. Salienta-se que é de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de seus dados pessoais inclusive dados referentes a endereço e telefones.

5.3. A segunda parte do processo de Inscrição ao Concurso Público, através da internet, consiste em gerar e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através do boleto bancário, em instituição indicada no mesmo, nos respectivos horários de funcionamento e no mesmo período previsto no **SUBITEM 5.1**.

5.3.1. A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, bem como a FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste (SC), não se responsabilizam por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.2. As inscrições efetuadas via internet somente serão deferidas após o pagamento da respectiva taxa de inscrição via boleto bancário, não sendo aceito como tal o simples agendamento para pagamento.

5.4. Para inscrição nos cargos que exigem provas de títulos, dispostos no **ITEM 12**, além das etapas constantes neste item, o candidato deverá protocolar os títulos conforme orientações do **SUBITEM 12.2** deste Edital, na Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à rua Oscar Ervino Keil, nº 443, Bairro Bela Vista, CEP 89870-000, das **14h às 17h e das 19h30min às 22h, de segunda a sexta-feira**, no período de **31/08/2015 a 11/09/2015**.

5.5. Aos portadores de necessidades especiais que desejarem concorrer às vagas do Concurso Público nesta qualidade deverão, obrigatoriamente, além da inscrição online definida neste item, solicitar formalmente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público a homologação de sua inscrição nesta qualidade através de requerimento, conforme previsão do **ITEM 4** deste edital.

5.5.1. O requerimento, devidamente envelopado, deverá dar entrada com protocolo na Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à rua Oscar Ervino Keil, nº 443, Bairro Bela Vista, CEP 89870-000, das **14h às 17h e das 19h30min às 22h, de segunda a sexta-feira**, até o último dia do período de inscrições – 17 de setembro de 2015, indicando claramente sua deficiência e, caso necessário, também, quais as condições especiais para realização da prova objetiva, observando o **ITEM 4** e seus subitens.

5.5.1.1. A não instrução do requerimento com os documentos necessários, a saber, Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinados, contendo claramente a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, implica na não concessão e indeferimento da inscrição nesta qualidade.

5.5.1.2. A não solicitação de condições especiais implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

5.5.2. Os requerimentos intempestivos, que não forem protocolados e entregues até a data prevista para encerramento das inscrições, não serão conhecidos, valendo como comprovante de entrega a data do protocolo de recebimento firmado pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

5.5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de proceder ao citado requerimento de condição especial de prova, deverá levar acompanhante, que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, durante todo o período de realização da prova da candidata.

5.5.3.1. O não atendimento das exigências postas no subitem anterior impossibilitarão a candidata de retirar-se da sala de provas para amamentação.

5.5.3.2. Ao acompanhante não será permitido a utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.

5.5.3.3. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva.

5.5.3.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.5.4. A solicitação de condições especiais de realização de prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que tempestivas.

5.6. O inteiro teor do Edital estará disponível do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho – www.pinhalzinho.sc.gov.br – sendo de responsabilidade exclusiva do candidato sua obtenção e leitura.

5.7. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:

- a) Nome completo do Candidato;
- b) Data de Nascimento;
- c) Cargo pretendido;
- d) Se Portador de Necessidade Especial ou não;
- e) Número do Documento de Identidade (RG);
- f) Número de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), válido e em nome do Candidato;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço Eletrônico (e-mail); e
- i) Telefones de contato.

5.7.1. Os candidatos que se inscreverem para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ESF, deverão, ao inscrever-se, observar o mapa constante no Anexo VI do presente Edital. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas de Agente Comunitário de Saúde - ESF deverão inscrever-se para as vagas do ESF em que residirem.

5.8. O processo de Inscrição somente efetivar-se-á:

- a) Com o completo preenchimento da Ficha de Inscrição;
- b) Com o devido pagamento da Taxa de Inscrição.

5.9. O valor da taxa de inscrição é aquele descrito no **ITEM 6** deste Edital.

5.10. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição para o Concurso Público, observando os horários da realização das provas objetivas e as especificações do presente Edital.

5.10.1. Havendo mais de 01 (uma) inscrição em nome do mesmo candidato no mesmo cargo, identificado pelo respectivo CPF, será considerada apenas a inscrição mais recente, conforme a data e hora de pagamento.

5.11. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

5.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

5.13. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição e/ou cargo para o qual se inscrevera o candidato.

5.14. Não serão aceitas inscrições por correspondência ou outro meio que não seja o descrito neste Edital.

5.15. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de Inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, será esta indeferida.

5.16. São considerados desistentes os candidatos que mesmo tendo realizado sua inscrição não venham a pagar a respectiva taxa de inscrição para o cargo a que concorrem.

5.17. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

5.18. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.19. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição – **ITEM 7**, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. O valor da taxa de inscrição será de:

Nível de escolaridade	Valor em R\$
Alfabetizado e Ensino Fundamental – 1º Grau	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Ensino Médio/Técnico – 2º Grau	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Ensino Superior – 3º Grau	R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)

6.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, qualquer que seja o motivo ensejado, exceto em caso de cancelamento do certame.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

7.1. No ato da inscrição não será solicitado comprovante da escolaridade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas, quando da convocação para o provimento do cargo, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

7.2. São condições e requisitos básicos para inscrição e posterior investidura no cargo:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do art. 12 e Emenda nº 19, art. 3º, de 04/06/98);
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Possuir e comprovar o nível de escolaridade, pré-requisito, exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, quando for o caso, conforme indicado no **ANEXO I**, deste Edital, à época nomeação;
- f) Ter aptidão física e mental (Laudo Médico), para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não ter sido demitido por justa causa em órgão público federal, estadual e municipal;
- h) Apresentar os documentos e requisitos que se fizerem necessários ou forem solicitados, por ocasião da posse.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão homologadas pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho - SC, até o dia 23 de setembro de 2015, publicadas no Mural da Prefeitura e pela internet no endereço www.pinhalzinho.sc.gov.br.

8.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão, a partir da publicação da homologação preliminar para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

8.2.2. A não interposição de recursos quanto a não homologação da inscrição, no prazo previsto pelo Edital, implicará ao candidato a pena de não realização da prova, ainda que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

8.3. Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente, dar entrada com Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à rua Oscar Ervino Keil, nº 443, Bairro Bela Vista,

CEP 89870-000, das **14h às 17h e das 19h30min às 22h, de segunda a sexta-feira**, na forma do **ITEM 15** e seus subitens, do presente Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

9.2. As provas serão realizadas na modalidade:

9.2.1 **Prova Objetiva:** para todos os cargos de acordo com as peculiaridades de cada cargo dispostas no **ANEXO I** do presente Edital.

9.2.2 **Prova de Títulos:** para os cargos do Quadro Geral: Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Farmacêutico; e do Quadro da Educação para os cargos: Assistente Técnico Pedagógico, Professor Séries Iniciais, Professor Ensino Infantil, Professor Educação Especial, Professor – Habilitação em Educação Física, Professor – Habilitação em História, Professor – Habilitação em Ciências, Professor – Habilitação em Artes, Professor – Habilitação em Inglês, Professor – Habilitação em Língua Portuguesa e respectivas literaturas.

9.2.3 **Prova Prática:** para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

9.3. Os conteúdos programáticos para a prova objetiva de cada função serão os constantes do **ANEXO III – Conteúdos Programáticos**, deste Edital, os quais estarão disponíveis no endereço eletrônico www.pinhazinho.sc.gov.br

9.4. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar o documento de identidade original na forma definida neste Edital não poderá realizar a prova e será automaticamente excluído do concurso.

9.4.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

9.4.2. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.4.3. Não serão aceitos como identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.4.4. Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste a ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da ocorrência.

9.5. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

9.6. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.

9.7. Caso necessário proceder-se-á, como forma de identificação preliminar do candidato, à coleta de impressão digital durante a realização das provas.

9.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados neste Edital ou em comunicação.

9.9. A Prefeitura do Município de Pinhalzinho, bem como a entidade contratada para realização e aplicação das provas, não se responsabilizam por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, com expressa orientação de que os candidatos evitem portar aparelhos celulares e/ou similares, quando da realização das provas.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será aplicada no dia 18/10/2015, domingo, no município de Pinhalzinho, conforme descrição abaixo:

10.1.1. Para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de professor de Professor de Séries Iniciais, as provas objetivas serão aplicadas no dia 18/10/2015, das 08h30min às 11h30min.

10.1.2. Para os cargos de nível alfabetizado, médio e técnico e para o cargo de Professor de Séries Iniciais, as provas objetivas serão aplicadas no dia 18/10/2015, das 14h30min às 17h30min.

10.1.3. O local das provas será divulgada no edital de ensalamento até a data de 06/10/2014.

10.1.4. A prova objetiva é de caráter **eliminatório para todos os cargos**, observadas as disposições do **Item 13.1** do presente Edital.

10.2. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a ata.

10.3. O acesso às salas de provas será fechado no horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame. É de responsabilidade exclusiva de o candidato localizar sua sala, conferir seu material e documentação e estar na sala de provas até o horário previsto para o início das mesmas.

10.4. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- a) cujo nome conste na lista de homologação das inscrições;
- b) que se apresentar no portão até o horário estabelecido para seu fechamento;

c) que portar documento identificação original, não se aceitando cópias, mesmo autenticadas, ou protocolos.

10.5.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

10.5.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.5.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

10.5.5. A não apresentação de documento de identificação, nos termos do presente edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

10.6. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

10.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público poderá haver mais de um tipo de prova e a Unoesc, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nos cartões resposta, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.9. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.10. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10.11. Durante a realização das Provas é vedado:

a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;

b) a comunicação entre os candidatos;

c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;

e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

g) portar aparelho telefônico, tablet ou computadores. O candidato que portar qualquer destes equipamentos ou qualquer dos previstos na alínea f, deverá obrigatoriamente entregá-lo ao fiscal, desligado e preferencialmente com a bateria removida. Se o candidato permanecer com qualquer dos equipamentos mencionados, e o mesmo emitir qualquer som ou bip, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

10.12. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 1 (uma) hora do início das provas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Unoesc no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.14. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

10.15. Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

10.16. A Unoesc e o Município de Pinhalzinho (SC) não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

10.17. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

10.18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

10.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

10.21. Os cadernos de provas não serão disponibilizados aos candidatos e serão posteriormente publicados no site oficial do Município de Pinhalzinho (SC) www.pinhalzinho.sc.gov.br

10.22. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas somente poderão retirar-se do local simultaneamente, após assinarem o verso de todos os cartões resposta de sua sala, a ata e o lacre do envelope onde serão acondicionados os cartões resposta.

10.23. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.24. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, cartão respostas, documento de identificação e água acondicionada em embalagem transparente sem rótulo ou etiqueta.

10.25. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém, é indispensável a apresentação de documento de identificação com foto.

10.26. Da composição da prova objetiva e pontuação de cada questão:

10.26.1. Para os cargos de **Nível Fundamental** e **Alfabetizado** a prova objetiva será composta de:

<i>Disciplina</i>	<i>Número de Questões</i>	<i>Valor de cada Questão</i>	<i>Pontuação máxima por disciplina</i>
<i>Português</i>	<i>10</i>	<i>0,25</i>	<i>2,5</i>
<i>Matemática</i>	<i>10</i>	<i>0,25</i>	<i>2,5</i>
<i>Conhecimentos Gerais</i>	<i>10</i>	<i>0,25</i>	<i>2,5</i>
<i>Conhecimentos Específicos</i>	<i>10</i>	<i>0,25</i>	<i>2,5</i>

10.26.2. Para os cargos de **Nível Médio e Superior** a prova objetiva será composta de:

<i>Disciplina</i>	<i>Número de Questões</i>	<i>Valor de cada Questão</i>	<i>Pontuação máxima por disciplina</i>
<i>Português</i>	<i>05</i>	<i>0,25</i>	<i>1,25</i>
<i>Matemática</i>	<i>05</i>	<i>0,25</i>	<i>1,25</i>
<i>Conhecimentos Gerais</i>	<i>10</i>	<i>0,25</i>	<i>2,50</i>
<i>Conhecimentos Específicos</i>	<i>20</i>	<i>0,25</i>	<i>5,0</i>

10.27. O candidato deverá apor no CARTÃO RESPOSTA, que será o único documento válido para correção, as suas respostas, por questão, na ordem de 01 a 40.

10.28. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

- a) Cujas(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (SC);
- b) Quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
- d) Quando não houver respostas assinalada(s) no cartão-resposta;
- e) Cujas(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou com lápis, ou ainda, com marcação diferente da indicada.

10.29. O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. EM HIPÓTESE ALGUMA HAVERÁ SUBSTITUIÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA POR ERRO DO CANDIDATO.

10.30. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

10.31. A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (SC) e a entidade contratada não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

10.32. Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, quando da sua avaliação, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.33. A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos conteúdos programáticos constantes no **ANEXO III** deste Edital.

10.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

- b) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- c) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- e) Não devolver os materiais referentes à prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares;
- g) Retirar-se da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala todo o material recebido, bem como o caderno de questões.

10.35. Só será permitido ao candidato entregar sua prova após transcorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

10.36. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

10.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

10.38. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

10.39. Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão retirar-se do local simultaneamente e após assinar e/ou rubricar o verso de todos os cartões resposta dos candidatos de sua sala bem como o lacre do envelope dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

10.40. Para todos os cargos, a nota final da prova objetiva será verificada conforme a fórmula abaixo:

$$\text{NFPO} = \text{N}^\circ \text{ de Acertos} \times \text{Valor de cada questão}$$

NFPO= Nota final prova objetiva

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Esta prova é de caráter classificatório e será aplicada para os cargos conforme disposto do SUBITEM 9.2.2.

11.2. Os candidatos deverão, pessoalmente ou por terceiros com procuração específica, na forma definida para a inscrição, protocolar os títulos na Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à rua Oscar Ervino Keil, nº 443 – Bairro Bela Vista – CEP: 89870-000, no Município de Pinhalzinho (SC), não sendo aceitos aqueles feitos de outro modo ou fora do prazo estabelecido no SUBITEM 5.4 deste Edital.

11.3. Os títulos deverão ser apresentados por meio de fotocópia autenticada em cartório, juntamente com 02 cópias do Formulário de Entrega de Títulos em que deverá o candidato listar os títulos que estão sendo entregues, os quais serão conferidos pelo recebedor, de acordo com o que foi listado

pelo candidato no formulário de entrega de títulos, que protocolará os dois formulários e solicitará ao candidato que assine as duas vias, atestando a relação de documentos entregues e devolverá uma via como comprovante ao candidato. Os documentos deverão ser entregues em um envelope não lacrado no local estabelecido no SUBITEM 11.2 e no período previsto no SUBITEM 5.4. O modelo do Formulário de Entrega de Títulos é o constante no **ANEXO IV** deste Edital.

11.3.1. É de responsabilidade do candidato a autenticação dos títulos.

11.4. Concorrerão à contagem de pontos por TÍTULOS, para efeito somente de classificação, os candidatos que entregarem no prazo estabelecido por este Edital, os comprovantes de títulos, de acordo com a tabela abaixo discriminada, limitados ao valor máximo de 04 (quatro) pontos, sendo desconsiderados os demais, sem cumulação. Os títulos não se somarão, valendo para pontuação da prova de títulos apenas a pontuação do maior título entregue pelo candidato.

11.5. Não serão considerados, para fins de pontuação, documentos que não se sejam apresentados em cópias reprográficas autenticadas.

11.6. Os certificados expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados pelo órgão competente.

11.7. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da publicação da classificação final do processo seletivo, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

11.8. A pontuação por títulos será a estabelecida desta forma:

Títulos	Pontos
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização.	2,00
Diploma ou certificado, pós-graduação em nível de Mestrado.	3,00
Diploma ou certificado, pós-graduação em nível de Doutorado.	4,00

OBS: Não haverá somatório de títulos. Será validada, como pontuação final da prova de títulos, a do maior título apresentado pelo candidato, sendo a pontuação máxima a equivalente ao título de doutor.

11.8.1. Todos os títulos deverão estar concluídos até a data de apresentação.

11.8.2. Não serão aceitas declarações, certidões ou documentos diferentes daqueles exigidos no item 11.8. Logo, somente serão válidos diplomas e/ou certificados de cursos concluídos,

11.8.3. Somente serão pontuados os títulos que forem além da habilitação exigida para o cargo.

11.8.4. Após a apresentação dos títulos não será permitida, em hipótese alguma, a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. A prova prática será aplicada aos cargos de Operador de Máquinas e Motorista na data de **18/11/2015**, em horário e local a ser publicado no Edital de Convocação dos Candidatos para realização das Provas Práticas.

12.1.1. Serão convocados para realizar a prova prática os candidatos que, na prova objetiva, obtiverem nota igual ou superior a 3 (três) pontos, conforme previsão do item 13.1, limitando-se aos primeiros 40 candidatos classificados na prova objetiva, sendo que, em caso de empate na nota da prova objetiva, serão chamados para realizar a prova prática todos aqueles que obtiverem nota igual a do 40º (quadragésimo) classificado, na prova objetiva.

12.1.2. Será eliminado o candidato que chegar ao local de realização da prova após o horário previsto para seu início, que será publicado no Edital de Convocação dos Candidatos para realização das Provas Práticas.

12.2. A comissão organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, será publicado um comunicado no Mural Público Municipal e site oficial do Município de Pinhalzinho (SC), com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

12.3. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinado no Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado:

a) Munidos de documento de identificação e a habilitação (CNH) determinada no edital para dirigir o veículo/máquina com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

12.3.1. Ao chegar ao local de provas os candidatos serão conduzidos até uma sala, onde assinarão a ata de presença e onde serão conferidos/verificados seus documentos. Os candidatos permanecerão nesta sala, onde não poderão fazer uso de celular ou qualquer equipamento eletrônico, sob pena de eliminação, até que sejam chamados para realização do teste.

12.4. Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas Editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

12.5. Os candidatos serão submetidos à prova prática de acordo com a sua classificação na prova objetiva.

12.6. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, telefones ou qualquer outro equipamento eletrônico, ingerir medicamentos ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

12.7. A prova prática consistirá em um *checklist*, *embasado na legislação de trânsito vigente*, com critérios objetivos de avaliação e será realizada em caminhão/caçamba para o cargo de Motorista, e Trator de Esteira ou Retroescavadeira para o cargo de Operador de Máquinas.

12.7.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia com 10 (Dez) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{PPP} = 10 \text{ pontos} - \text{PP}$$

PPP= Pontuação Prova Prática.

PP= Pontos perdidos pelo candidato.

12.7.2. Os candidatos terão o tempo máximo de 15 minutos para realizar a prova prática, podendo ser dispensados pelo avaliador antes de decorrido este tempo caso conclua a atividade ou caso não consigam realizá-la.

12.7.3. O candidato que obtiver nota inferior a 4 (quatro) na prova prática será eliminado do concurso público.

12.8. Antes de iniciar os testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova.

12.8.1. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

12.9. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.

12.10. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

12.11. O candidato que não atingir nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos na prova prática está desclassificado do certame.

13. DA NOTA FINAL

13.1. Serão considerados aprovados no concurso:

- a) Os candidatos inscritos para os cargos de nível fundamental e alfabetizado que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 3 (três) pontos;
- b) Os candidatos inscritos para os cargos de nível médio ou técnico que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos;
- c) Os candidatos inscritos para os cargos de nível superior que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

13.2. Para os cargos que exigirem além da prova objetiva a prova de títulos, proceder-se-á o somatório dos pontos obtidos em cada uma das provas de acordo com a fórmula abaixo:

$$\mathbf{NF = NFPO + PPT}$$

NF = Nota final

NFPO = Nota final da Prova Objetiva

PPT = Pontuação prova de títulos

13.3. Para os cargos que exigirem além da prova objetiva a prova a prova prática, proceder-se-á o somatório dos pontos obtidos em cada uma das provas de acordo com a fórmula abaixo:

$$\mathbf{NF = NFPO + PPP}$$

NF= Nota final

NFPO= Nota final da Prova Objetiva

PPP= Pontuação Prova Prática

13.4. Ocorrendo empate na Nota Final para determinado cargo, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) O candidato de maior idade;
- e) Sorteio.

14. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

14.2. A lista final de classificação do Concurso Público apresentará apenas os candidatos aprovados e classificados, por cargo.

14.3. Para todos os cargos os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

15. DOS RECURSOS

15.1. É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos:

- a) Quanto ao edital;
- b) Quanto ao indeferimento das inscrições, na homologação preliminar;
- c) Quanto às questões da prova objetiva;
- d) Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;
- e) Quanto a prova prática;
- f) Quanto à Classificação Preliminar do Concurso Público.

15.2. A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no Anexo VI deste Edital, sendo:

- a) Encaminhado setor de protocolo da Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à rua Oscar Ervino Keil, nº 443 – Bairro Bela Vista – CEP: 89870-000, no Município de Pinhalzinho (SC), das 14h às 17h e das 19h30min às 22h, nos prazos editalícios, previstos no Item 18 deste Edital ou para o e-mail concursos.smo@unoesc.edu.br
- b) Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição ou de ordem e cargo para o qual se inscreveu;
- c) Os recursos contra questões da prova escrita deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

d) Quando o candidato apresentar mais de um recurso no mesmo formulário será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada.

e) Os prazos de recurso devem ser observados pelo candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade interpor o recurso cabível para cada fase do certame. A não interposição de recursos nos prazos previstos pelo edital e nas fases previstas para o certame ensejarão ao candidato consequências, sendo passível, inclusive, a eliminação do certame.

15.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como corretas, para todos os candidatos que realizaram a prova.

15.3.1. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

15.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

15.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

15.6. As respostas aos recursos serão encaminhadas, via correio eletrônico (e-mail), para os candidatos que os interpuseram.

16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1. Fica delegada competência à FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste, para:

- a) preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) receber e protocolar os títulos para a prova de títulos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva;
- d) elaborar, julgar e avaliar a prova de títulos;
- e) elaborar, aplicar, julgar e avaliar a prova prática;
- f) apreciar os recursos previstos no subitem 15 deste Edital;
- g) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- h) prestar informações sobre o concurso.

17. DA INVESTIDURA E NOMEAÇÃO

17.1. Os Candidatos devidamente aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, serão chamados de acordo com a necessidade do Poder Executivo Municipal e, se nomeados, entrarão em estágio probatório, na forma do Art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e lei municipal pertinente, sendo que a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

17.1.2. Durante o período de Estágio Probatório, os Candidatos serão avaliados conforme requisitos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pinhalzinho.

17.2. Ficam advertidos os Candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferidas no caso de:

- a) apresentar a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos elencados no item 7.2, deste Edital;
- b) apresentar declaração de compatibilidade legal para o exercício do Cargo;
- c) apresentar atestado de boa saúde física e mental para o exercício da atribuição do Cargo, realizada por órgão médico oficial, expedida até a data da posse;
- d) certidão de antecedentes criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- e) apresentar declaração de bens;
- f) apresentar Documento de Identidade – RG;
- g) apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) apresentar Título de Eleitor e gozar dos direitos políticos;
- i) apresentar CPF;
- j) apresentar Cartão do PIS/PASEP;
- k) apresentar Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) apresentar declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- m) Demais documentos exigidos.

17.3. A não apresentação dos documentos acima até 30 (trinta) dias após a convocação para o provimento, bem como quaisquer dos requisitos de que trata o presente Edital e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na edição de ato administrativo que tornará sem efeito a nomeação.

17.4. Incorrerá em pena de exclusão e/ou considerado desistente do Concurso Público o Candidato que, quando convocado:

- a) não se apresentar na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (SC) no prazo determinado na convocação;
- b) apresentar impedimento comprovado;
- c) não for recomendado na avaliação médica;
- d) apresentar outro impedimento previsto em lei;
- e) não comprovar os requisitos pré-determinados para o Cargo e exigidos neste Edital para o ingresso no Serviço Público Municipal.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones de contato junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (SC).

17.6. O Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, prorrogável nos termos da Constituição Federal.

18. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Período
Publicação do Edital	18/08/2015
Prazo para impugnação do Edital	18/08/2015 a 21/08/2015
Período de inscrições	18/08/2015 a 17/09/2015
Período de entrega dos títulos.	31/08/2015 a 11/09/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	18/09/2015
Prazo final para protocolo do requerimento e do laudo	17/09/2015

médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais e para solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	
Homologação preliminar das inscrições e do deferimento de condições especiais para os candidatos portadores de necessidades especiais	23/09/2015
Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar e quanto ao indeferimento de condições especiais para os candidatos portadores de necessidades especiais	24 e 25/09/2015
Homologação final das inscrições	Até 01/10/2015
Divulgação do local das provas e do ensalamento dos candidatos	Até 06/10/2015
Aplicação das provas escritas	18/10/2015
Divulgação do gabarito preliminar e das provas escritas	19/10/2015
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas escritas	20 e 21/10/2015
Divulgação do gabarito final das provas escritas	04/11/2015
Publicação do Edital de classificação preliminar dos cargos que exigem prova prática e convocação para prova prática	11/11/2015
Aplicação da prova prática	19/11/2015
Divulgação do resultado da prova prática e da classificação preliminar	24/11/2015
Prazo para interposição de recurso contra classificação preliminar	25 e 26/11/2015
Divulgação da classificação final	01/12/2015
Homologação do Concurso Público	07/12/2015

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A entidade responsável pela realização deste Concurso não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo, exceto aos interessados, durante os prazos de pedidos de revisão e/ou recursos de questões.

19.2. A inexistência das informações e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos aprovados, ainda que verificados posteriormente ao provimento no cargo, ocasionarão a exoneração do mesmo.

19.3. Constitui óbice à participação neste certame o candidato que possua com qualquer dos membros da direção da entidade contratada ou com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público a relação de parentesco de até segundo grau (Arts. 1591 a 1595 do Código Civil), valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida e, se posterior à homologação das inscrições, será o candidato eliminado do concurso, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

19.4. As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa.

19.5. A divulgação de todos os atos e Editais do Concurso Público serão feitas no endereço eletrônico www.pinhalzinho.sc.gov.br

19.6. Aquele que sentir-se prejudicado por qualquer das disposições feitas neste Edital poderá pedir a sua impugnação mediante órgão competente, no prazo estabelecido no **ITEM 18**.

19.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Pinhalzinho - SC.

19.8. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste, pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho - SC.

Pinhalzinho/SC, 18 de agosto de 2015.

FABIANO DA LUZ
Prefeito

ANEXO I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

1. QUADRO GERAL DA PREFEITURA

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Agente de Serviços Gerais	Alfabetizado	<p>Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.</p> <p>Executar trabalhos braçais;</p> <p>Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.</p> <p>Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.</p> <p>Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.</p> <p>Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.</p> <p>Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.</p> <p>Requisitar material necessário aos serviços.</p> <p>Processar cópia de documentos.</p> <p>Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.</p> <p>Receber e transmitir mensagens.</p> <p>Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.</p> <p>Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.</p> <p>Relatar as anormalidades verificadas.</p> <p>Atender telefone e transmitir ligações.</p> <p>Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Agente de Conservação e Manutenção	Alfabetizado	<p>Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linótipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas e outras;</p> <p>Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral.</p> <p>Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrôas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros.</p> <p>Executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna;</p> <p>Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;</p> <p>Executar serviços de eletricidade em geral;</p> <p>Montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		reparação ou manutenção; Executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação; Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria, à vista de instruções; Executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes; Executar trabalhos simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas; Executar trabalhos simples e complementares gráficos-mecânicos e gráfico-eletrônicos; Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples e complementares, como confecção de peças e reparos; Executar trabalhos simples ou complementares de solda; Executar serviços simples de hidráulica; Executar serviços simples de pedreiro; Auxiliar nos trabalhos de topografia, engenharia e outros serviços. Desempenhar outras tarefas afins. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução. Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e electricista. Fazer a manutenção preventiva, sob orientação da Chefia. Executar outras tarefas correlatas. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
Vigia	Ensino Fundamental Completo	Manter vigilância em geral. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso. Relatar anormalidades verificadas. Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato. Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas. Desenvolver outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
Agente de Combate as Endemias	Ensino Fundamental Completo	Executar ações de campo, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas, a fim de controlar a infestação de vetores; Fazer o levantamento de índice amostral (LIA);

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>Realizar visitas regulares aos pontos estratégicos (PE) e armadilhas (Ar), verificando a presença de larvas e efetuando a coleta, quando da presença destas,</p> <p>Efetuar a limpeza e acompanhar o estado das Armadilhas (Ar), de acordo com a recomendação do Ministério da Saúde;</p> <p>Realizar o reconhecimento geográfico da cidade, mantendo-o atualizado, para que, em sendo localizado focos de vetor, possam ser tomadas as medidas corretivas;</p> <p>Emitir relatórios de atividades, de acordo com as orientações do programa, e encaminha-los a órgão competente;</p> <p>Manter atualizado o cadastro dos locais onde estão localizados – pontos estratégicos e armadilhas – para supervisão de campo;</p> <p>Atuar nas ações propostas, de acordo com as normas do Programa Nacional de Combate e a Dengue e outras endemias;</p> <p>Analisar o relatório do SISFAD;</p> <p>Seguir as orientações da coordenação local do programa, bem como estar atento e atender às denúncias da população, sobre locais possíveis de contaminação de vetores, realizando a coleta de larvas, quando existirem, bem como orientar os proprietário e/ou notificar as autoridades responsáveis para as providências cabíveis;</p> <p>Desempenhar outras funções afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	<p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;</p> <p>Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;</p> <p>Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;</p> <p>Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;</p> <p>Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</p> <p>Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;</p> <p>Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;</p> <p>Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.</p> <p>Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>comunidade;</p> <p>Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;</p> <p>Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</p> <p>Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</p> <p>Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;</p> <p>Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Motorista	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "D"	<p>Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;</p> <p>Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;</p> <p>Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</p> <p>Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;</p> <p>Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C"	<p>Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;</p> <p>Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>Dirigir/operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares;</p> <p>Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;</p> <p>Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;</p> <p>Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	<p>Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.</p> <p>Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;</p> <p>Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;</p> <p>Controlar e arquivar publicações oficiais;</p> <p>Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;</p> <p>Proceder controle de provimento e vacância de cargos;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;</p> <p>Atender usuários da biblioteca;</p> <p>Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, Ipesc, INSS.</p> <p>Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor.</p> <p>Receber e transmitir ao superior mensagens recebidas.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Agente da Defesa Civil	Ensino Médio Completo	<p>Motorista de veículos de emergência; de motocicleta; serviços diversos Administrativos;</p> <p>Combate a incêndios, operações de bombas, hidráulicos, manuseio com mangueiras, hidrantes, extintores e outros;</p> <p>Socorrista e atividades de primeiros socorros;</p> <p>Resgate de vítimas presas em ferragens e outras que se apresentarem.</p> <p>Operações com produtos perigosos;</p> <p>Busca aquática e operações com barcos;</p> <p>Salvamento em alturas;</p> <p>Mergulho para recuperação de bens e vítimas;</p> <p>Participar de cursos e aulas práticas;</p> <p>Serviços gerais, como limpeza do local de trabalho, equipamento, veículos e</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>outros; Zelar pela conservação dos equipamentos, veículos, barcos e materiais sob sua guarda; Capturas de animais silvestres e peçonhentos; Desobstrução de vias públicas em casos de interpéries; Atividades administrativas (campanhas de arrecadação), Atividades educativas (palestras, escola, empresas e outros) Desempenhar outras tarefas afins. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Eletricista	Ensino Médio Completo com treinamento específico	<p>Utilizar EPI 's e EPC 's, e seguir procedimentos e/ou normas de segurança, conforme o trabalho, responsabilizando-se pelos aspectos de segurança física, operacional, de ordem e de limpeza do local de trabalho; Executar medições de grandezas dimensionais, utilizando o sistema internacional de medidas (SI) e o sistema inglês; Executar medições de grandezas elétricas, utilizando instrumentos analógicos e digitais; Selecionar e utilizar adequadamente as ferramentas na execução dos serviços; Identificar, e utilizar adequadamente materiais e componentes de aplicação em eletricidade; Interpretar desenhos e diagramas elétricos; Identificar condições anormais de funcionamento em: Circuitos de iluminação, de força e de medição; Circuitos de controle, de sinalização e de comando; e Dispositivos e equipamentos. Executar serviços de montagem de componentes e acessórios para circuitos de medição, de iluminação, de força, de comando, de controle e de sinalização; Executar serviços de instalação de circuitos de iluminação, de força, de comando de controle e de sinalização; Executar serviços de manutenção em circuitos de iluminação, de força, de comando de controle e de sinalização; Executar serviços de manutenção em equipamentos e componentes elétricos; Registrar as atividades de manutenção elétrica nos planos, nas ordens de serviços; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Telefonista	Ensino Médio	Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
	Completo	<p>Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;</p> <p>Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;</p> <p>Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;</p> <p>Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;</p> <p>Manter registro de ligações a longa distância;</p> <p>Receber e transmitir mensagens pelo telefone;</p> <p>Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;</p> <p>Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.;</p> <p>Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;</p> <p>Executar tarefas semelhantes.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Fiscal de Obras e Postura	Ensino Médio Completo	<p>Organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;</p> <p>Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;</p> <p>Realizar registros contábeis de pequena complexidade;</p> <p>Preparar documentos financeiros e de desembolso;</p> <p>Auxiliar na elaboração de prestação de contas;</p> <p>Efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão;</p> <p>Operar aparelhos de processamento de dados;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p> <p>Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.</p> <p>Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes.</p> <p>Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal.</p> <p>Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais.</p> <p>Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais.</p> <p>Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento.</p> <p>Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano.</p> <p>Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal.</p> <p>Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município.</p> <p>Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.</p> <p>Atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais.</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Fiscal de Trânsito e Transporte	Ensino Médio Completo com CNH "AB"	<p>Participar de treinamentos e capacitações fornecidas pela municipalidade; Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural e distritos; Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transportes de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto à segurança, obediência as normas e a sinalização de trânsito, informando-as sobre a segurança e a legislação de trânsito e transportes; Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador; Fazer diligências, blitz diurnas e noturnas; Participar de ações coordenadas de fiscalizações com esferas de Poder Público, Polícia Civil e Polícia Militar; Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes no Município; Apresentar propostas para modificações na legislação, no sistema viário e no de transportes de passageiros e cargas, principalmente quanto ao sentido de tráfego nas vias e dos pontos de estacionamento de veículos, e embasado nos estudos realizados, fazer levantamentos e coletas de dados para fins estatísticos; Monitorar o tráfego de veículos e pessoas; Participar da elaboração de programas e projetos vinculados à política e estratégias da Administração Viária do Município, sobre sinalização horizontal e vertical, fazer levantamento de dados para classificação funcional das vias urbanas; Realizar estudos e elaboração de pareceres sobre licenciamento, autorizações e permissões para exploração de serviços de táxis e moto táxis; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Operador de Computador Sênior	Portador de Certificado de Técnico em Informática	<p>Operar computadores, regulando seus mecanismos, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar os programas elaborados. Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações. Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>perfeito funcionamento do mesmo.</p> <p>Selecionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações, para possibilitar o processamento dos dados.</p> <p>Ligar a máquina, acionando suas alavancas de comando, para processar os programas elaborados.</p> <p>Acompanhar as operações de execução, interpretando as mensagens das pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente de resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento, identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável.</p> <p>Gerar e emitir relatórios, analisando os dados, a fim de identificar possíveis falhas e efetuar a correção, visando o bom andamento dos trabalhos.</p> <p>Esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina, para realimentar a máquina.</p> <p>Manter os arquivos de fitas magnéticas, discos, relatórios e outros materiais de operação.</p> <p>Operar máquina que transfere dados para os cartões, à medida que as perfurações vão sendo feitas.</p> <p>Executar serviços de criação e ou alteração de planilhas, tabelas, gráficos, etc. Opera o micro, formata disquetes, cria e mantém discos com cópias de segurança, manutenção do drive e outros.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Técnico em Atividades Agropecuárias	Portador de certificado de curso técnico em Agropecuária	<p>Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente.</p> <p>Emitir pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo.</p> <p>Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos.</p> <p>Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores.</p> <p>Atender consultas feitas por lavradores e criadores.</p> <p>Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária.</p> <p>Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral.</p> <p>Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal.</p> <p>Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo.</p> <p>Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural.</p> <p>Orientar trabalhos de conservação do solo.</p> <p>Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas.</p> <p>Participar de previsões de safras.</p> <p>Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola.</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>Orientar a produção de sementes e mudas. Executar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Técnico em Vigilância Sanitária	Portador de certificado de técnico em vigilância sanitária ou áreas afins	<p>Fiscalizar, orientar, aplicar punições, em decorrência da legislação sanitária vigente; Elaborar relatório de atividades vinculativas a área de vigilância sanitária; Elaborar projetos relacionados na área de: alimentos, meio ambiente, saneamento básico, Fiscalização “ in loco” das atividades comerciais na área de saúde pública; Colaboração na proteção de meio ambiente, nele compreendido; Participação, no âmbito de competências do sistema único de saúde (SUS), em estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos e agravados potenciais à saúde pública existentes; Participação, no âmbito de competência do sistema único de saúde (SUS), da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentam riscos a saúde pública; Avaliação do impacto que as tecnologias provam a saúde pública; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde. Executar outras tarefas afins. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Técnico em Enfermagem	Portador de certificado de curso técnico em Enfermagem	<p>Assistir ao Enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem: na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde. Compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais. Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho; Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema; Dominar técnicas de educação em saúde e aplicá-las, através de orientações junto ao paciente Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Assistente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo com treinamento específico de no mínimo 300 horas.	<p>Confeccionada modelos em gesso; Revela e monta radiografias; Orienta os pacientes sobre a saúde bucal; Controla e agenda consultas; Auxilia o odontólogo nos procedimentos; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde. Executar outras tarefas afins. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Advogado	Portador de diploma de Bacharel em Direito com registro na OAB	<p>das operações.</p> <p>Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico- especializados da categoria</p> <p>Emitir pareceres de natureza jurídica.</p> <p>Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com assessoramento jurídico em geral.</p> <p>Lavrar a analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos.</p> <p>Representar a instituição em juízo.</p> <p>Assistir as reclamações trabalhistas movida por funcionários ou ex-funcionários</p> <p>Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações jurídicas.</p> <p>Acompanhar as publicações de natureza jurídica especialmente as ligadas às atividades do órgão.</p> <p>Elaborar ante projetos de leis, decreto-lei, decretos, regulamentos, portarias e normas internas.</p> <p>Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional.</p> <p>Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias</p> <p>Desempenhar outras atividades semelhantes</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Arquiteto	Portador de diploma de bacharel em Arquitetura com registro no órgão fiscalizador da profissão	<p>Executar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;</p> <p>Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;</p> <p>Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;</p> <p>Coordenar e acompanhar o planejamento urbano municipal, incluindo estudos de áreas de proteção histórica e ambiental;</p> <p>Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;</p> <p>Participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;</p> <p>Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a obras em geral;</p> <p>Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;</p> <p>Fornecer dados estatísticos de sua competência;</p> <p>Apresentar relatórios periódicos;</p> <p>Desempenhar outras tarefas semelhantes</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Assistente Social	Portador de diploma de bacharel em Assistente Social com registro no órgão fiscalizador da profissão	<p>Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades. Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população. Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde. Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Desempenhar tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Auditor Fiscal	Portador de diploma de bacharel em Direito, Administração ou Ciências Contábeis	<p>Manter seu local de trabalho organizado; Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária. Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas. Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativo-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>qualificação dos mesmos.</p> <p>Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento.</p> <p>Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização.</p> <p>Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais.</p> <p>Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros.</p> <p>Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica.</p> <p>Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.</p> <p>Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente.</p> <p>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.</p> <p>Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.</p>
Contador	Portador de diploma de bacharel em ciências contábeis, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	<p>Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade.</p> <p>Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos.</p> <p>Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos.</p> <p>Elaborar registros de operações contábeis.</p> <p>Organizar dados para a proposta orçamentária.</p> <p>Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis.</p> <p>Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária.</p> <p>Controlar empenhos e anulação de empenhos.</p> <p>Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas.</p> <p>Assinar balanços e balancetes.</p> <p>Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira.</p> <p>Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>repartições.</p> <p>Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese.</p> <p>Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários.</p> <p>Fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Apresentar relatório de suas atividades.</p> <p>desempenhar outras tarefas semelhantes.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Enfermeiro	Portador de diploma de bacharel em Enfermagem com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<p>Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;</p> <p>Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;</p> <p>Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;</p> <p>Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;</p> <p>Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;</p> <p>Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;</p> <p>Prestar assessoria quando solicitado;</p> <p>Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.</p> <p>Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;</p> <p>Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;</p> <p>Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;</p> <p>Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;</p> <p>Fazer notificação de doenças transmissíveis;</p> <p>Participar das atividades de vigilância epidemiológica;</p> <p>Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição;</p> <p>Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;</p> <p>Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;</p> <p>Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;</p> <p>Elaborar informes técnicos para divulgação;</p> <p>Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;</p> <p>Desempenhar outras funções afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade,</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Engenheiro Civil	Portador de diploma de bacharel em Engenharia Civil com registro no órgão fiscalizador da profissão	<p>Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos. Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais. Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações. Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações. Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços. Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação. Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica. Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras. Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão. Participar de comissões técnicas. Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis. Elaborar projetos de loteamentos. Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos. Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais. Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado. Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico. Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria. Apresentar relatórios de suas atividades. Desempenhar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Fisioterapeuta	Portador de diploma de bacharel em Fisioterapia com registro no órgão fiscalizador da profissão	<p>atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p> <p>Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes;</p> <p>Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;</p> <p>Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;</p> <p>Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário;</p> <p>Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;</p> <p>Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;</p> <p>Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia;</p> <p>Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente;</p> <p>Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;</p> <p>Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;</p> <p>Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos especializados;</p> <p>Participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;</p> <p>Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde;</p> <p>Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;</p> <p>Participar de órgãos colegiados de controle social;</p> <p>Desempenhar outras tarefas semelhantes.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Médico	Portador de diploma de bacharel em Medicina com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);</p> <p>Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;</p> <p>Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</p> <p>Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</p> <p>Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;</p> <p>Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Médico PSF Pediatra	Portador de diploma de bacharel em Medicina com registro no órgão fiscalizador da profissão e com especialização em Pediatria	<p>Realizar atendimento ambulatorial.</p> <p>Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.</p> <p>Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.</p> <p>Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.</p> <p>Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.</p> <p>Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.</p> <p>Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.</p> <p>Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.</p> <p>Fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.</p> <p>Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.</p> <p>Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.</p> <p>Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.</p> <p>Desempenhar outras atividades afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Médico PSF Ginecologista	Portador de diploma de	<p>Realizar atendimento ambulatorial.</p> <p>Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
	bacharel em Medicina com registro no órgão fiscalizador da profissão e com especialização em Ginecologia e Obstetrícia	<p>calamidades públicas.</p> <p>Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.</p> <p>Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.</p> <p>Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.</p> <p>Participar das atividades de apoio médico sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.</p> <p>Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.</p> <p>Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.</p> <p>Fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.</p> <p>Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.</p> <p>Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.</p> <p>Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.</p> <p>Desempenhar outras atividades afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Nutricionista	Portador de diploma de bacharel em nutrição, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<p>Realizar a avaliação do estado nutricional do aluno, paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional ;</p> <p>Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica;</p> <p>Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação;</p> <p>Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TNE, independente da via de administração, até alta nutricional estabelecida pela EMTN;</p> <p>Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo aluno, paciente;</p> <p>Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do aluno, paciente;</p> <p>Orientar o aluno, paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita;</p> <p>Utilizar técnicas pré-estabelecidas de preparação da NE que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica dentro de padrões recomendados na BPPNE (anexo II);</p> <p>Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, os insumos necessários ao preparo da NE, bem como a NE industrializada;</p> <p>Qualificar fornecedores e assegurar que a entrega dos insumos e NE industrializada seja acompanhada do certificado de análise emitido pelo fabricante;</p> <p>Assegurar que os rótulos da NE apresentem, de maneira clara e precisa,</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>todos os dizeres exigidos no item 4.5.4 - Rotulagem e Embalagem da BPPNE (Anexo II); Assegurar a correta amostragem da NE preparada para análise microbiológica, segundo as BPPNE; Atender aos requisitos técnicos na manipulação da NE; Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações de NE Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Odontólogo	Portador de diploma de bacharel em Odontologia com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<p>Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto sanitários. Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço. Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas. Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado. Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização. Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados. Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las. Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo. Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil. Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental. Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade. Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle. Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos. Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública. Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação. Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Psicólogo	Portador de diploma de bacharel em Psicologia com registro no órgão fiscalizador da profissão	<p>Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psico social da clientela; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
		<p>Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;</p> <p>Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;</p> <p>Desempenhar outras tarefas semelhantes.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, Registro no Conselho Regional da Classe	<p>Atuar em programas de prevenção e manutenção de saúde, desenvolvidos em serviços de comunidade, centros de saúde, escolas com objetivo de promover o desenvolvimento normal, proteger e conservar funções existentes, prevenir contra incapacidade e garantia de recuperação ou adaptação em diferentes níveis;</p> <p>Fornecer experiências que capacitem o indivíduo a usar produtivamente suas habilidades existentes, capacidades e forças;</p> <p>Desenvolver programas para produzir satisfação pessoal, realização, criatividade, execução, decisão própria, autoafirmação e relações sociais;</p> <p>Fornecer oportunidades para o indivíduo conhecer e desenvolver capacidade a aprender através dos seus próprios recursos e do meio em que vive;</p> <p>Desenvolver programas de recuperação;</p> <p>Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências;</p> <p>Selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;</p> <p>Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;</p> <p>Avaliar os efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução;</p> <p>Definir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiar, baseado nas avaliações;</p> <p>Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia, Registro no	<p>Aviar, classificar e arquivar receitas;</p> <p>Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;</p> <p>Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
	Conselho Regional da Classe	<p>Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;</p> <p>Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;</p> <p>Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;</p> <p>Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.</p> <p>Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;</p> <p>Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;</p> <p>Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;</p> <p>Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;</p> <p>Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;</p> <p>Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;</p> <p>Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;</p> <p>Executar outras atividades semelhantes.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>

2. QUADRO DA EDUCAÇÃO

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Agente Educativo	Ensino Médio Completo	<p>Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;</p> <p>Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;</p> <p>Respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar;</p> <p>Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pelo CEIM que atua;</p> <p>Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor, fazendo valer direitos e deveres;</p> <p>Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;</p> <p>Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões.</p> <p>Auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos;</p> <p>Receber as crianças quando estas chegarem ao CEIM com a família;</p> <p>Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;</p> <p>Cumprir com as regras do CEIM;</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Assistente de Educação	Ensino Médio Completo	<p>Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;</p> <p>Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;</p> <p>Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;</p> <p>Controlar e arquivar publicações oficiais;</p> <p>Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;</p> <p>Proceder o controle de provimento e vacância de cargos;</p> <p>Atender usuários da biblioteca;</p> <p>Expedir relatórios e documentos da Unidade Escolar;</p> <p>Receber e transmitir aos superiores, mensagens;</p> <p>Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;</p> <p>Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela Unidade Escolar em que atua;</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Assistente Técnico Pedagógico	Portador de diploma de licenciatura plena em qualquer área.	<p>Assessorar e substituir o diretor da escola, nos seus impedimentos temporários;</p> <p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola, inclusive no que diz respeito a elaboração do calendário escolar, divisão de turmas, turnos e horários;</p> <p>Promover e dinamizar junto com os demais profissionais da escola, comemorações e datas cívicas com organização de murais, grêmios literários, artísticos e outras atividades de cunho cívico patriótico;</p> <p>Criar e incentivar a fundação de instituições escolares com a APP, Grêmios, Clube de Mães, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Colaborar na coordenação dos trabalhos das serventes, merendeiras e vigias;</p> <p>Participar integralmente dos períodos dedicados aos conselhos de classe, às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Coordenar os estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;</p> <p>Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pelo diretor da escola;</p> <p>Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;</p> <p>Assessorar os professores no processo ensino aprendizagem, assistindo suas aulas e ao mesmo tempo mantendo-se atualizado no que diz respeito ao ensino na escola;</p> <p>Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, visando o re-planejamento e o estímulo ao estudo e à pesquisa;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos;</p> <p>Articular juntamente com a direção da escola e SME o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, sessões de estudo e capacitação, visando a construção da competência docente;</p> <p>Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;</p> <p>Informar aos pais e responsáveis, sobre a frequência e rendimento dos alunos, criando processos de integração da sociedade com a escola;</p> <p>Organizar e manter atualizadas as fichas de observações e dados colhidos dos alunos, colocando-os à disposição dos professores;</p> <p>Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos;</p> <p>Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;</p> <p>Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação;</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com a função.</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
<p>Professor – Habilitação em Educação Infantil, Séries Iniciais, Educação Especial, Pedagogo, Educação Física, Física, História, Ciências, Artes, Inglês e Língua Portuguesa e respectivas licenciaturas.</p>	<p>Habilitação em Educação Infantil, Séries Iniciais, Educação Especial, Pedagogo, Educação Física, História, Ciências, Artes, Inglês e Língua Portuguesa e respectivas licenciaturas.</p>	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>

Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
Psicopedagogo	Portador de diploma de licenciatura plena em Psicopedagogia ou Licenciatura Plena com especialização em Psicopedagogia	<p>Colaborar com o diretor, Assistente Técnico pedagógico, Professores, Funcionários e Comunidade Escolar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do município;</p> <p>Participar dos períodos dedicados aos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, planejamento e avaliação voltados ao desenvolvimento profissional e do processo ensino aprendizagem;</p> <p>Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e/ou diretor da escola;</p> <p>Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;</p> <p>Assessorar os professores e alunos no processo ensino aprendizagem;</p> <p>Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;</p> <p>Articular os segmentos envolvidos no processo ensino aprendizagem, estudando casos e realizando encaminhamentos de alunos;</p> <p>Coordenar juntamente com o Assistente Técnico Pedagógico, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos, garantindo a participação da comunidade local;</p> <p>Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo para que o aluno seja o foco do processo ensino aprendizagem;</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio público;</p> <p>Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</p> <p>Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</p> <p>Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;</p> <p>Manter seu local de trabalho organizado;</p> <p>Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;</p>

ANEXO II

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Vaga para PNE e /ou Condição especial para realização de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso público regido pelo Edital nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, inscrição número _____, para o cargo de _____ requiro a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de necessidades especiais.

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

2 – () Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova/Intéprete

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes termos.

Pede deferimento.

Pinhalzinho (SC), _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. QUADRO GERAL DA PREFEITURA

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Arquiteto	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Lei Federal nº 10257/01 - Estatuto da Cidade. Lei Federal 6766/79 - Legislação de Parcelamento do Solo. Lei Federal nº10098/00. Decreto Federal 5296/04. Lei Federal nº 4591/64. Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar nº033/99); Lei Municipal nº 070/2005 – Do parcelamento do solo urbano ou com destinação urbana; Lei Municipal nº 2.121/2009 – Da Política Municipal de Saneamento Básico; Lei Complementar Municipal nº 032/99 – Normas para edificações; Plano Local de Habitação e Interesse Social; NBR 9050/2004 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbano. NBR 6492/1994 – Representação de Projetos de Arquitetura. NBR 9077/2001 – Saídas de emergência em edifícios. Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Conhecimento de legislação de uso e ocupação do solo. Noções de Orçamento e Planilhas para composição de custos. Levantamento de Quantitativos e planejamento e controle físico financeiro. Noções de elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional. Conhecimentos técnicos necessários aplicáveis à análise e avaliação de projetos de edificações, bem como para a concepção, elaboração e coordenação de projetos paisagísticos, construtivos e urbanísticos. Conhecimento de normas técnicas - ABNT aplicáveis ao seu campo de atuação. Conhecimento da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e do meio ambiente.</p>
Advogado	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos</p>

relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).

4. Conhecimentos específicos: DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, objeto, classificações e conteúdo. 1.1 Supremacia da constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados Federados. 3.5 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da Administração Pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do Poder Legislativo. 4.2 Do Processo Legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da Defensoria. 6 Do controle de constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. 8 Crimes de responsabilidade. 9 Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. 10 Remédios constitucionais. 11 A ordem econômica e social na Constituição. 11.1 Intervenção no domínio econômico. 11.2 Monopólio. 11.3 Concessão de serviço público. 11.4 Das Forças Armadas e da Segurança Pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e Fontes do Direito Administrativo e Princípios do Regime Jurídico-administrativo. 2 Administração Pública. 2.1 Estrutura Administrativa. 2.2 Atividades Administrativas. 2.3 Poderes e deveres do administrador público. 2.4 Uso e abuso do poder. 3 Poderes Administrativos. 3.1 Poder vinculado. 3.2 Poder discricionário. 3.3 Poder hierárquico. 3.4 Poder disciplinar. 3.5 Poder regulamentar. 3.6 Poder de polícia. 4 Atos Administrativos. 4.1 Conceito e requisitos. 4.2 Atributos. 4.3 Classificação. 4.4 Espécies. 4.5 Desfazimento: efeitos. 5 Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos. 5.1 Formalização do contrato administrativo. 5.2 Execução do contrato administrativo. 5.3 Inexecução, revisão e rescisão do contrato administrativo. 6 Lei federal n. 8.666/1993 e alterações. 6.1 Conceito, princípios, objeto e finalidade. 6.2 Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. 6.3 Modalidades. 6.4 Procedimentos e fases. 6.5 Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). 7 Serviço Público. 7.1 Conceito e Classificação. 7.2 Regulamentação. 7.3 Competência de prestação. 7.4 Delegação e outorga. 7.5 Concessão, permissão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização Administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Responsabilidade civil do Estado: evolução e cenário normativo atual. 10 Controle da administração pública: interno e externo. Improbidade administrativa (Lei federal n. 8.429/1992). DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários e as limitações ao poder de tributar. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. 8 A repartição das receitas tributárias. 8.1 Os Tribunais de Contas. 9 Ações tributárias. 10 Execução fiscal. 11 Embargos à execução fiscal. DIREITO CIVIL: 1

Decreto-Lei n. 4.657/1942. 2. O Código Civil. 2.1 Das pessoas: das pessoas naturais; das pessoas jurídicas; do domicílio. 2.2 Dos bens. 2.3 Dos fatos jurídicos: do negócio jurídico; dos atos jurídicos lícitos; dos atos ilícitos; da prescrição e decadência; da prova. 2.4 Do Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção; do inadimplemento; dos contratos em geral; espécies de contrato; dos atos unilaterais; da responsabilidade civil; das preferências e privilégios creditórios. 2.5 Do Direito das coisas: da posse; dos direitos reais; da propriedade; das servidões; do usufruto; do uso; da habitação; do direito do promitente comprador; do penhor, da hipoteca e da anticrese. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Princípios Constitucionais do Processo Civil. 2 O Código de Processo Civil. 2.1 Processo de Conhecimento (Livro I). 2.2 Processo de Execução (Livro II). 2.3 Processo Cautelar (Livro III). 2.4 Procedimentos Especiais (Livro IV). 3 Dos Recursos em Geral. DIREITO PENAL: 1 Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição). 2 Dos Crimes contra a Administração Pública. 3 Dos Crimes contra a Administração da Justiça. 4 Dos Crimes contra a Fé Pública. 5 Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral. 6 Dos Crimes contra a Incolumidade Pública. 7 Da aplicação da Lei Penal. 8 Do Crime. 9 Da Imputabilidade. 10 Do Concurso de Pessoas. 11 Das Penas. 12. Da Extinção da Punibilidade. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito policial. 2 Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3 Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4 Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5 Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça. 6 Da prisão e da liberdade provisória. 7 Da citações e das intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos Juízes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros. 9 Dos prazos: características, princípios e contagem. 10 Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. 11 Dos Juizados Especiais Criminais. 12 Das nulidades. 13 Das exceções. 14 Do Habeas Corpus. 15 Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 16 Interceptação telefônica. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Direito do Trabalho: definição, princípios e fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos e classificação. 3 Sujeitos do Contrato de Trabalho. 4 Responsabilidade solidária das empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 Décimo terceiro salário. 7 Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Alterações do contrato individual de trabalho. 11 Justas causas de despedida do empregado. 12 Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Consequências. 13 Despedida indireta. 14 Dispensa arbitrária. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de garantia do Tempo de Serviço. 18 Ação do FGTS. 19 Estabilidade. 20 Reintegração do Empregado Estável. 21 Inquérito para apuração de falta grave. 22 Estabilidade Especial. 23 Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 24 Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. 25 Repouso Semanal Remunerado. 26 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 27 Periculosidade e Insalubridade. 28 Acidente do Trabalho. 29 Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. 30. Trabalho do Menor. 31 Profissões Regulamentadas. 32 Organização Sindical. 33 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 34 Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. 35 Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. 36 Fiscalização Trabalhista. 37 Justiça do Trabalho. Organização. Competência. 38 Ministério Público do Trabalho. 39 Prescrição e decadência. 40 Dissídios Individuais e Coletivos. 41 Das Nulidades no Processo Trabalhista. 42 Os Recursos no Processo Trabalhista. 43 Da Execução no Processo Trabalhista. 44 Embargos à Execução no processo trabalhista. 45 Processos Especiais. Ação rescisória. Mandado de Segurança. ÉTICA: Estatuto da Advocacia e da OAB, seu Regulamento Geral e Código de Ética e Disciplina da OAB.

<p>Agente Comunitário de Saúde - ESF</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume, medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).</p>
<p>Agente de Combate as Endemias</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume, medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Leptospirose; Dengue; Verminoses; Hepatites; Doenças</p>

	<p>infecto-contagiosas (IVAS, catapora, rubéola, conjuntivite, sarampo, caxumba etc); Febre amarela; Bronquite asmática; Processos alérgicos; Escabiose e pediculose; Infecções do trato gastrointestinal; Intoxicação alimentar; Tétano; Desidratação; Anemias; Plano Municipal de Saúde de Pinhalzinho – SC.</p>
<p>Agente de Manutenção e Conservação</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume, medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária; Conservação e manutenção dos órgãos municipais e logradouros públicos; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Hierarquia; Princípios básicos da Administração Pública; Servidores públicos; Deveres e Responsabilidades do servidor; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba; Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar nº033/99).</p>
<p>Agente de Defesa Civil</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Sistema Nacional de Defesa Civil. Lei Federal N° 12.608 de 10 de Abril de 2012. Defesa Civil no Estado de Santa Catarina – Lei Estadual SC nº</p>

	<p>4.841 de 18 de Maio de 1973. CEDEC e COMDEC. Importância da Prevenção da Gestão de Riscos. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes). Desastres e riscos ambientais. Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas . Tipos e peculiaridade dos solos. Operacionalização de Mapas/GPS. Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres. Educação ambiental. Prevenção de acidentes domésticos. Montagem e coordenação de abrigos. Primeiros Socorros. Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Lixiviação Urbana. Lesões Ambientais Urbanas: lixo, pichação, dejetos urbanos, áreas de proteção ambiental na zona urbana. Operações em enchentes: cuidados, riscos mais comuns, atendimento a pessoas ilhadas. Operações de Salvamento. Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras. Sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Sinais externos de movimentação de taludes.</p>
Agente de Serviços Gerais	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume, medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI; Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar nº033/99).</p>
Assistente Administrativo	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de</p>

	<p>Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental. Follow up (acompanhamento de documentos/informações desde a expedição até o despacho final e arquivamento); Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura).</p>
Assistente de Consultório Dentário	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Flúor: composição e aplicação; Cariostáticos e selantes oclusais; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção; e Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental; Plano Municipal de Saúde do Município de Pinhalzinho - SC.</p>
Assistente Social	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural</p>

	<p>brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal nº 8662/93. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Política de Seguridade Social. Sistema de notificação e de vigilâncias em saúde. Endemias/epidemias: situação atual. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela Saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Programa Saúde na Escola (PSE). Política Nacional e Estadual de Saúde Mental. Políticas Sociais. Aspectos históricos da Assistência Social no Brasil. Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social. A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Trabalho Social com indivíduos, grupos, famílias e comunidade. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Processo de trabalho e Serviço Social. Programas Governamentais de Transferência de Renda. Planejamento, Programas e Projetos em Serviço Social. Gestão de Programas Sociais. Instrumentais técnico-operativos. A Questão Social e o Serviço Social. A investigação no cotidiano. Documentação. Condições de trabalho e respostas profissionais. A pesquisa e o cotidiano de intervenção; Plano Municipal de Saúde do Município de Pinhalzinho – SC.</p>
Auditor Fiscal	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: AUDITORIA GERAL E GOVERNAMENTAL: Fundamentos da Auditoria: Introdução a auditoria (conceito e evolução), O auditor e a auditoria, Tipos de auditoria (interna e externa); Objeto da auditoria: Demonstrações financeiras, Princípios fundamentais de contabilidade, Controle Interno; Técnicas de auditoria: Procedimentos, Papéis de trabalho; Execução da auditoria: Planejamento, Auditoria nas contas e demonstrativos geral e governamental; Relatórios e pareceres de auditoria; Normas Brasileiras de Contabilidade Profissionais (do auditor independente e do auditor interno); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica (de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica, de Revisão de Informação Contábil Histórica, de Asseguração de Informação Não Histórica, de Auditoria Interna) todas convergentes com as Normas Internacionais. CONTABILIDADE GERAL, DE CUSTOS, AVANÇADA E APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Conceito, classificação, sistemas, formas de produção, formas de custeio, sistemas de controle de custo e nomenclaturas aplicáveis a custos; Custeio por absorção e custeio variável; Custeio e controle dos materiais diretos; Custeio, controle, tratamento contábil da mão de obra direta e indireta; Custeio, tratamento contábil</p>

e custos indiretos de fabricação. Critérios de rateio; Análise das relações custo/volume/lucro; Apuração do custo dos produtos fabricados, dos serviços prestados e das mercadorias vendidas e resultados; Análise das Demonstrações, Análise vertical e horizontal, indicadores e índices orçamentários, patrimoniais e financeiros; Procedimentos contábeis, orçamentários, patrimoniais e financeiros aplicado ao setor público e privado; plano de contas aplicado ao setor público e privado; demonstrações contábeis e financeiras aplicados ao setor público e privado; Lei Complementar nº 101/2000 alterações e regulamentações; Lei nº 4.320/1964 alterações e regulamentações; Lei 6.404/1976 alterações e regulamentações; princípios Fundamentais de Contabilidade; Normas Brasileiras de Contabilidade Profissionais (geral) e Normas Brasileiras de Contabilidade Profissionais Técnicas (societária, do setor público, específica) todas convergentes as Normas Internacionais; Estrutura e órgãos que emitem e interpretam as normas contábeis nacionais e internacionais. As mudanças na legislação societária brasileira e a convergência as normas contábeis internacionais - IFRS (International Financial Reporting Standards) no Brasil e no mundo; Resoluções, Portarias, Manuais, Comunicados e Orientações da Secretaria do Tesouro Nacional - STN na aplicação de normas e na utilização de técnicas contábeis, no acompanhamento de procedimentos relacionados com a disponibilização de informações da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fins de transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições; no suporte técnico aos entes da Federação quanto ao cumprimento dos padrões estabelecidos na Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Resoluções, Portarias, Manuais, Comunicados e Orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC aplicadas a contabilidade, administração e gestão pública.

DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO: DIREITO CONSTITUCIONAL 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 4. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. 5. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. 6. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. 7. Da Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica. Sistema Financeiro Nacional. 8. Administração Pública: Princípios Constitucionais; **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 6. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 7. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 8. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. 9. Licitações Públicas. Lei nº 8.666/1993 alterações e regulamentações. Lei nº 10.520/2002 alterações e regulamentações; **DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 4. Tributos de Competência do Município. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de

	<p>Competência da União. 7. Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual. 8. Legislação Tributária Nacional e Municipal. 9. Vigência da Legislação Tributária. 10. Aplicação da Legislação Tributária. 11. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 12. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 13. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 14. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 15. Domicílio Tributário. 16. Responsabilidade Tributária. 17. Código Tributário Nacional, Estadual e Municipal; Legislação Tributária aplicada à administração pública. 18. Crédito Tributário. 19. Constituição do Crédito Tributário. 20. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 21. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 22. Pagamento Indevido. 23. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 25. Administração Tributária. Ética e Legislação Profissional.</p>
Contador	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de Planejamento. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e metodologias existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência).</p>
Eletricista	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem.</p>

	<p>Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Motores elétricos CC e CA. Grandezas elétricas e magnéticas. Eletromagnetismo. Transformadores. Medidas elétricas. Acionamentos elétricos. Redes de distribuição de energia elétrica. Instalações elétricas de BT e MT. Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais. Luminotécnica. Instalações telefônicas. Equipamentos elétricos. Eletrônica Industrial. Eletrônica de Potência. Instrumentação. Aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Normas Regulamentadoras. Normas Técnicas.</p>
Enfermeiro	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Deontologia e Enfermagem: Legislação de Enfermagem, Código de Deontologia e Entidades de classe; Administração Aplicada à Enfermagem: Organização, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Avaliação; Fundamentos de Enfermagem: Princípios Científicos aplicados à prática de enfermagem, Fisiologia humana, Instrumentos básicos de enfermagem, Administração de medicamentos e agentes terapêuticos, Aplicação de tratamentos, Cuidados e conservação do material: limpezas, desinfecção e esterilização e Controle de infecção hospitalar; Nutrição e dietética; Enfermagem em primeiros socorros; Assistência de enfermagem nas diversas patologias pós-operatórias; Enfermagem saúde pública: Epidemiologia geral, Epidemiologia das doenças transmissíveis, Parasitologia, Imunização: Programa de imunização, Vigilância epidemiológica e Bioestatística e Estatística vital; Enfermagem obstétrica e ginecológica: Pré-Natal, Parto, Puerpério, Doenças sexualmente transmissíveis; Enfermagem pediátrica, Aleitamento materno, Crescimento e desenvolvimento e Doenças da Primeira Infância; Assistência de Enfermagem geriátrica; Vigilância Sanitária; Portaria do Ministério da Saúde N° 648, de 28 de março de 2006; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001 e NOAS - SUS-01/2002; Vigilância Epidemiológica: Conceito; Plano Municipal de Saúde de Pinhalzinho – SC; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde</p>

	(Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização. Código de Ética da Profissão.
Engenheiro Civil	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Infraestrutura: Aspectos legais, Legislação vigente, Estudo do terreno, Sondagens, Topografia, Demarcação da obra, Fundações diretas, Fundações indiretas; Supraestrutura: Formas, Armaduras, Tecnologia do concreto, Concreto, Alvenaria; Instalações Prediais: Instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais; Instalações Elétricas; Instalações de Gás; Instalações de Telefone e rede lógica; Esquadrias; Acabamento; Revestimento; Pavimentação; Coberturas; Louças e Metais; Vidros; Pavimentação: Vias urbanas; Obras de arte; Sinalização e controle de tráfego urbano; Fiscalização e responsabilização de obras em andamento; Interpretação e análise de projetos de Engenharia, com uso de escalas métricas; Materiais de construção e diversos usos; Saneamento Básico – Esgotamento sanitário: rede, coleta, transporte, tratamento e lançamento; Drenagem: rede, coleta e destino final; Água: captação, tratamento, armazenamento e rede de distribuição; Orçamento e planejamento de obras; Estatuto das Cidades – Lei nº 10.527; Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico – Lei nº 11.445; Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar nº033/99); Lei Municipal nº 070/2005 – Do parcelamento do solo urbano ou com destinação urbana; Lei Municipal nº 2.121/2009 – Da Política Municipal de Saneamento Básico; Lei Complementar Municipal nº 032/99 – Normas para edificações; Plano Local de Habitação e Interesse Social; Ética e Legislação Profissional.</p>
Farmacêutico	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural</p>

	<p>brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Farmacocinética: absorção e vias de administração, formas farmacêuticas, métodos de administração, bioequivalência e biodisponibilidade, distribuição e eliminação. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Interação medicamentosa, reações adversas e prescrição. Farmacologia: da dor; da inflamação e da alergia; do sistema respiratório; do sistema digestivo; do sistema nervoso central, periférico e autônomo; do sistema cardiovascular; dos processos infecciosos/ antimicrobianos/antiparasitários; do sistema endócrino. Farmacotécnica: preparo de soluções, cálculos, sistema métrico decimal. Legislação/ assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde; Atenção Farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica e sua etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos; Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica; Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial; Promoção do uso racional de medicamentos; Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Farmacovigilância; Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições; Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.</p>
Fiscal de trânsito e transportes	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações e as seguintes Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito: 05/1998, 24/1998, 30/1998, 53/1998, 63/1998, 82/1998, 129/2001, 160/2004, 204/2006, 277/2008, 303/2008, 304/2008, 315/2009, 321/2009, 324/2009, 352/2010, 432/2013.</p>
Fiscal Obras e Postura	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p>

	<p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Detalhamento de Projetos; Técnicas utilizadas na execução de serviços e obras; Orçamentação, medição e cronograma de obras; Levantamento topográfico plani-altimétrico; Desenho topográfico; Locação de obras, edificações, estradas, pontes, etc; Normas técnicas; Segurança do trabalho; Obras públicas municipais, execução, conservação e fiscalização de obras públicas; Equipamentos para execução de obras públicas; Deontologia. Planejamento urbano, plano diretor, código de postura e obras; Transporte e Trânsito; Deontologia; Vigilância Sanitária; Receitas. Tributos municipais; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI; Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar nº033/99); Lei Municipal nº 070/2005 – Do parcelamento do solo urbano ou com destinação urbana; Lei Municipal nº 2.121/2009 – Da Política Municipal de Saneamento Básico; Lei Complementar Municipal nº 032/99 – Normas para edificações.</p>
Fisioterapeuta	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Plano Municipal de Saúde de Pinhalzinho – SC; Ética e Legislação Profissional.</p>
Médico	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros</p>

	<p>vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Hipertensão Arterial Sistêmica (incluindo pré eclampsia e eclampsia); Diabete Mellitus (incluindo diabete gestacional); Descolamento prematuro de placenta; Placenta prévia; Gravidez ectópica; Abortamento; Trabalho de parto; Vaginoses; Doença inflamatória pélvica; DSTs; Infecções do trato urinário; Anemias; Incontinência urinária; Infecções gastrointestinais; Cólica renal; Virozes (gripes, resfriados, amigdalites, sinusites, bronquiolite, etc...); Pneumonias; DBPOC (doença bronco pulmonar obstrutiva crônica); Edema agudo de pulmão; Embolia pulmonar; Hemorragia digestiva; Infarto agudo do miocárdio; Labirintite; Plano Municipal de Saúde de Pinhalzinho – SC; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização. Código de Ética da Profissão.</p>
Médico Ginecologista	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Hipertensão arterial sistêmica (pré eclampsia e eclampsia); Placenta prévia; Descolamento prematuro de placenta; Ruptura uterina; Diabete gestacional; Malformações congênitas (oligídrarnia e polihídrarnia); Trabalho de parto; Trabalho de parto prematuro (manejo); Gravidez ectópica; Abortamento; Doença inflamatória pélvica; Vaginoses; Neoplasias benignas e malignas de útero; Neoplasias banignas e malignas de mamas; Neoplasias benignas e malignas de ovários; Neoplasias</p>

	benignas e malignas de colo uterino; Disfunções hormonais; Incontinência urinária; Infecções do trato urinário; Retocele, cistocele e prolapso uterino; Endometriose; Síndrome dos ovários policísticos; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Plano Municipal de Saúde de Pinhalzinho – SC; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização. Código de Ética da Profissão.
Médico Pediatra	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação e m saúde: Conceitos: Prioridades em saúde maternas infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuro - Psicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica. Terapia de rehidratação oral. Higiene Anti-Infeciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiorkor). Doenças Infeciosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastreenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrolíticos, Acidose, Alcaloses. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infeciosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit pondero-estatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de supra-renal. Neoplasias na infância.</p>
Motorista	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume.</p>

	<p>medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.</p>
Nutricionista	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de ética do nutricionista. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e</p>

	obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.
Odontólogo	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Campanhas de saúde pública; Conhecimento de técnicas próprias da profissão; Conhecimentos de normas de saúde bucal, segundo as normas operacionais de saúde, expedidas pelo Ministério da Saúde e pelo Sistema Único de Saúde - SUS; Programa de Saúde da Família - PSF e do Programa de Saúde Bucal – PSB; Relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; Ética em Odontologia; Plano Municipal de Saúde de Pinhalzinho – SC; Planejamento em Saúde; Monitoramento e avaliação; Indicadores de Saúde Bucal no pacto de atenção básica; Organização da demanda; Atenção domiciliar; Educação em Saúde; Promoção em Saúde Bucal; Principais agravos em Saúde Bucal: cárie dentária, doença periodontal, câncer bucal, traumatismos, malocusão; Prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde; Organização da atenção à Saúde Bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; Vigilância à saúde: ações programadas voltadas ao controle das patologias crônicas e das doenças infectocontagiosas e/ou às populações mais vulneráveis do território.</p>
Operador de computador sênior	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do</p>

	<p>Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas operacionais e linguagens de programação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; software livre; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): conceitos. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceitualização de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. Sistemas operacionais Windows NT, Windows2000/2003/2008, Novell e Linux: conceitos. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2000/2003/2007/2010: conceitos básicos, implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000/2003/2007/2010; MS Excel 2000/2003/2007/2010; MS Power Point 2000/2003/2007/2010 - Conceitos básicos, uso do ambiente e recursos do sistema. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/7, em português. Conceitos básicos, uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos, utilitários e acessórios; manipulação de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência e lixeira; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Sistema Operacional Linux: conceitos e principais comandos.</p>
Operador de Máquinas	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume, medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual,</p>

	<p>nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.</p>
Psicólogo	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Técnica de entrevista, testes projetivos; elaboração de laudos; devolução de resultados. Fundamentação teórico-técnica das psicoterapias para atendimento individual e em grupo, junto a pacientes idosos, Gestantes e cardíacos, dos grupos operativos com famílias de pacientes psiquiátricos e do atendimento a famílias com referencial psicanalítico. Conceito de psicose, neurose e perversão; síndromes das doenças mentais; Distúrbios das funções psíquicas. 4. Conceito de sexualidade; princípios básicos de tratamento; o manejo do tratamento; a questão da adolescência para a psicanálise. Relação mãe-bebê: possibilidades e impasses; o papel da linguagem na estruturação psíquica da criança; o bebê e a práxis profissional. Aspectos epidemiológicos, psicossociais, psicoprofiláticos, psicanálise e envelhecimento.</p>
Técnico em Atividades Agropecuárias	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e</p>

	<p>massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Nº 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Modo e meio de vida no território agrário; Educação ambiental; Educação no campo; Desenvolvimento da agricultura; geração, adoção e difusão de inovações tecnológicas. Desenvolvimento sustentável; Fundamentos e práticas da agroecologia; Sistemas agroflorestais; dinâmica, uso sustentável de recursos hídricos; Sistemas de criação intensiva e extensiva; Manejo dos animais de produção, Índices zootécnicos, pastagens e forragens; Processamento, padronização, classificação, conservação, armazenamento, higiene e controle de qualidade de produtos de origem animal e vegetal; Solos: gênese, morfologia e classificação de solos, propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo, fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas; levantamento de capacidade de uso de solos, classificação, planejamento, uso, manejo e conservação do solo; Defesa sanitária e legislação; didática aplicada à profissão; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, atribuições do cargo do serviço público e de servidores públicos municipais; Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar nº033/99); Lei Municipal nº 070/2005 – Do parcelamento do solo urbano ou com destinação urbana; Lei Municipal nº 2.121/2009 – Da Política Municipal de Saneamento Básico.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Nº 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Ética Profissional; Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; Esquema de vacinação - controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Métodos contraceptivos; Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito, locais e forma de administração de medicamentos, aparelhos e utensílios, verificação de trabalho de parto, sintomas em parada cardio-respiratória, choque</p>

	<p>circulatório, Conhecimentos sobre: hipercalcemia, cianose, tuberculose, pulmonar e seu tratamento, pneumonias, varizes esôfago – gástricas, rubéola, alcalose respiratória, parada circulatória, meningite, causas de mortalidade infantil, generalidades e conceitos fundamentais; Código de Postura do Município de Pinhalzinho – SC (Lei Complementar nº033/99); Plano Municipal de Saúde do Município de Pinhalzinho – SC.</p>
Técnico em vigilância sanitária	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Nº 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Legislação municipal sobre vigilância e fiscalização sanitária.</p>
Telefonista	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de</p>

	<p>Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Relações humanas no trabalho. Atendimento ao público e ao telefone. Manuseio de listas telefônicas: listas de assinantes por nomes, listas de assinantes por ordem de endereço, lista classificada. Ligações Urbanas, interurbanas, nacionais: discagem via telefonista, classes de chamadas, tarifas, discagens diretas (DDD, DDI etc.). Termos técnicos em telecomunicações. Ética no exercício profissional. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Organização: conceitos, finalidade e utilidades. Manuais, regulamentos, normas. Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de Qualidade e aproveitamento racional do tempo e recursos. Princípios fundamentais da administração pública – Art. 37 da Constituição Federal da República de 1988 e suas alterações. Noções básicas de informática.</p>
Terapeuta ocupacional	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivos e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional.</p>
Vigia	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.</p> <p>2. Matemática: Números e operações. Sistemas de medidas comprimento, área e volume, medidas de tempo e capacidade. Geometria: Formas geométricas, perímetro; área e volume; álgebra: expressões e equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações; Proporções, regra de três: simples e composta, porcentagem, tabelas e gráficos, resolução de problemas.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia,</p>

	<p>energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Noções de segurança privada. Legislação aplicada e direitos humanos. Relações humanas no trabalho. Vigilância. Radiocomunicação e Alarmes. Criminalística e Técnica de Entrevista. Ocorrências de sinistros (evidências vestígios e local de crime). Conhecimento básico sobre técnica de entrevista prévia. Prevenção e Combate a Incêndios e Primeiros Socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPI; Código de Postura do Município de Pinhalzinho (Lei Complementar n° 033/99).</p>
--	--

2. QUADRO DA EDUCAÇÃO

Cargo	Conteúdo Programático
Agente Educativo	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Projeto político pedagógico. Avaliação da aprendizagem. Planejamento. Plano de aula. Relações interpessoais. Ética. Organização escolar e práticas pedagógicas. Competências e habilidades profissionais. Concepções de aprendizagem. Tendências pedagógicas. Identidade e autonomia escolar. Comunicação. Rotinas. Concepção de criança e infância. Cuidar e educar. Currículo. Mediação pedagógica. Ensino Fundamental de Nove Anos (Lei n° 11.274/2006). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9394/96), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90). Diretrizes Curriculares da Educação Infantil. Referencial curricular Nacional da Educação Infantil. Proposta Curricular de Santa Catarina.</p>
Assistente de Educação	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações e números decimais, sistemas de medidas (comprimento, área, volume e capacidade, de tempo e massa). Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Resolução de problemas. Funções Logaritmos. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidade.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos</p>

	<p>relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar N° 041/2001). Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho e suas atualizações.</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Projeto político pedagógico. Avaliação da aprendizagem e avaliação Institucional. Planejamento. Relações interpessoais. Ética. Organização escolar e práticas pedagógicas. Concepções de aprendizagem. Competências e habilidades profissionais. Patrimônio, utilização, preservação e conservação. Identidade e autonomia escolar. Comunicação. Gestão escolar, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9394/96), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90). Proposta curricular de Santa Catarina. Constituição Federal da República de 1988.</p>
Assistente Técnico Pedagógico	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Ensino e aprendizagem. Políticas educacionais e Legislação educacional (LDB 9394/96). Estatuto da criança e adolescente Lei n° 8.069/90. Ensino Fundamental de nove anos (Lei n° 11.274). Projeto político pedagógico. Avaliação educacional. Resolução 158/08/CEE/SC. Currículo escolar. Educação inclusiva. Concepções pedagógicas no Brasil. Tendências pedagógicas. Planejamento educacional. Gestão escolar. Formação do professor. Saberes necessários à prática educativa.</p>
Professor - Habilitação em Ciências	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia,</p>

	<p>energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas - moleculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental; Constituição Federal, na parte referente a Educação; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).</p>
Professor - Habilitação em História	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América/Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-facismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise</p>

	<p>do estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). História Regional. Formação da região oeste catarinense: povoamento e colonização de Pinhalzinho e região. Gestão Museológica. Conservação de Acervos Museológicos. Documentação Museológica. Ação Educativa em Museus. Acessibilidade em Museus. Lei 11.904 – Estatuto dos Museus – Ibram/Minc.</p>
<p>Professor - Habilitação em Inglês</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude; Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção; Concepções de Linguagem; O uso da Língua Estrangeira na Escola; Concepção de Conteúdos; Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira; O Ensino de Língua para a Comunicação; Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês; Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira; A linguagem Oral do Inglês; Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa; LDB, PCN de Língua Estrangeira. Constituição Federal, na parte referente a Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).</p>
<p>Professor - Habilitação em Língua Portuguesa e respectivas literaturas</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho</p>

	<p>(e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Construção de competências e habilidades no ensino da Língua portuguesa e da literatura. Análise textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; objetivo ou finalidade defendido pelo autor; elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais. Função da linguagem. Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Diferença entre língua oral e língua escrita; Implicações sócio-históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e suas atualizações Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Portuguesa. Constituição Federal na parte referente à educação.</p>
<p>Professor – Habilitação em Artes</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da Humanidade. ARTE- LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. Os signos não verbais. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e análise. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).</p>
<p>Professor – Habilitação em Educação Física</p>	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e</p>

	<p>verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Históricos Conceitos e generalidades. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Concepções psicomotoras na educação física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. As qualidades físicas na Educação Física e desportos. Treinamento desportivo geral. Treinamento Ideal. Conceitos básicos de musculação. Teoria e prática da flexibilidade. Biologia do esporte. Condicionamento físico e saúde. Preparação física. Tratado de fisiologia do exercício. Ginástica na Educação Infantil. Recreação. Desenvolvimento motor. Crescimento e Desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades Rítmicas. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).</p>
Professor Pedagogo	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Políticas educacionais a legislação educacional em vigor. Currículo escolar e diversidade. Concepção interacionista e sócio-interacionista de aprendizagem. Tendências pedagógicas progressistas e seus pressupostos de aprendizagem.</p>

	<p>Formação de Professores. Planejamento e execução de ações educativas em Museus. Comunicação Museológica. Exposição Museológica – concepção, montagem e avaliação. Lei 11.904 – Estatuto dos Museus – Ibram/Minc.</p>
Professor Séries Iniciais/Ensino Infantil	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação- Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.</p>
Professor Educação Especial	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual,</p>

	<p>nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p> <p>4. Conhecimentos específicos: Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo, Legislação sobre diversidade e inclusão. As especificidades do campo da pedagogia e o trabalho em equipes interdisciplinares. 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.</p>
Psicopedagogo	<p>1. Português: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>2. Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.</p> <p>3. Conhecimentos gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Pinhalzinho, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho (e suas atualizações), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (e suas atualizações), Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 29 a 31 - Capítulo IV - Dos municípios; Art. 37 a 43 - Capítulo VII - Da Administração Pública).</p>

	<p>4. Conhecimentos específicos: Psicopedagogia: Conceitos e Importância; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem; Leitura, Teoria, Avaliação e Desenvolvimento; Jogos em Grupo na Educação Infantil; Psicogênese da Língua Escrita; A Criança e o Número; Puberdade e Adolescência, Desenvolvimento Biopsicosocial; A Integração de Pessoas com Deficiência; A Criança em Desenvolvimento; A Criança e sua Arte; A Formação Social da Mente; Desenvolvimento Cognitivo; Prática psicopedagógica: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 6 anos. A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos. Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 6 anos. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento da criança; Conhecimentos Gerais sobre Educação e Atualidades; Currículo e Ensino; Relações interativas em sala de aula; A prática educativa; O Construtivismo; A atenção à diversidade; O desenvolvimento moral e afetivo; PCNs. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo - emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. Fundamentos da Psicopedagogia, Fundamentos Bio-Psico-Sociais do Desenvolvimento Humano, Psicologia e Aprendizagem.</p>
--	---

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, _____, portador do RG _____ e do CPF _____, nº de inscrição _____ candidato ao cargo de _____, regido pelo Edital nº 001/2015 venho protocolar os títulos abaixo listados:

Descrição do título	Carga horária	Espaço reservado para Comissão

Pinhalzinho/SC, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição/Ordem: _____

Cargo: _____

E-mail: _____

Tipo de Recurso:

1 – Impugnação Edital ()

2 – Indeferimento/Não homologação de inscrição ()

3 – Discordância de questão da prova () - Questão nº _____

4 – Discordância do gabarito preliminar () - Questão nº _____

5 – Discordância da classificação preliminar/pontuação da prova ()

6 – Outros () Especificar: _____

Situação (Para uso da Comissão Avaliadora)

1 – Deferido ()

2 – Indeferido ()

Motivo: _____

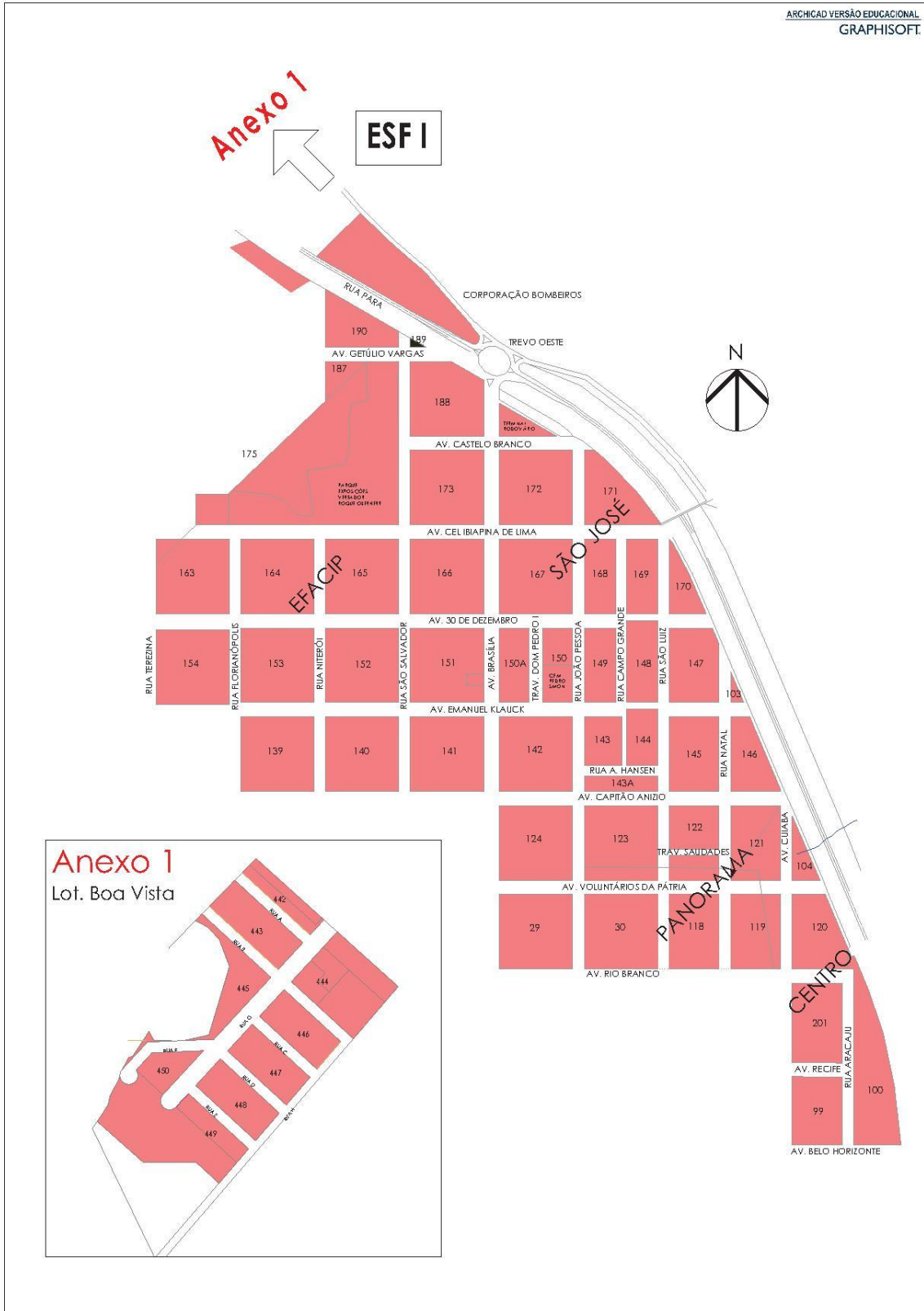
Fundamentação do Recurso (Para uso do candidato)

Pinhalzinho (SC), _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

MAPA ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF



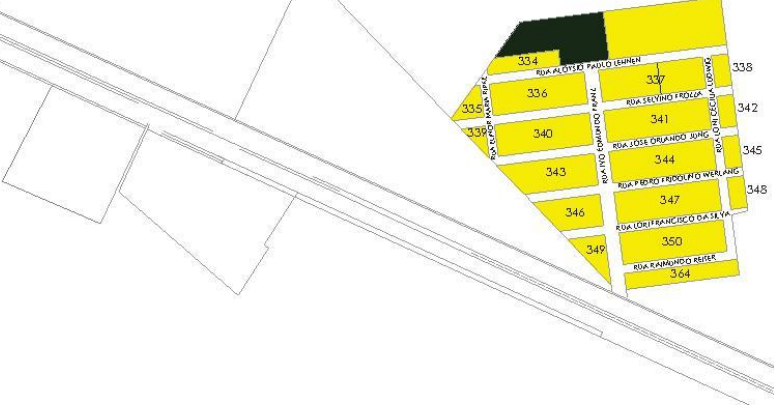
ESF III



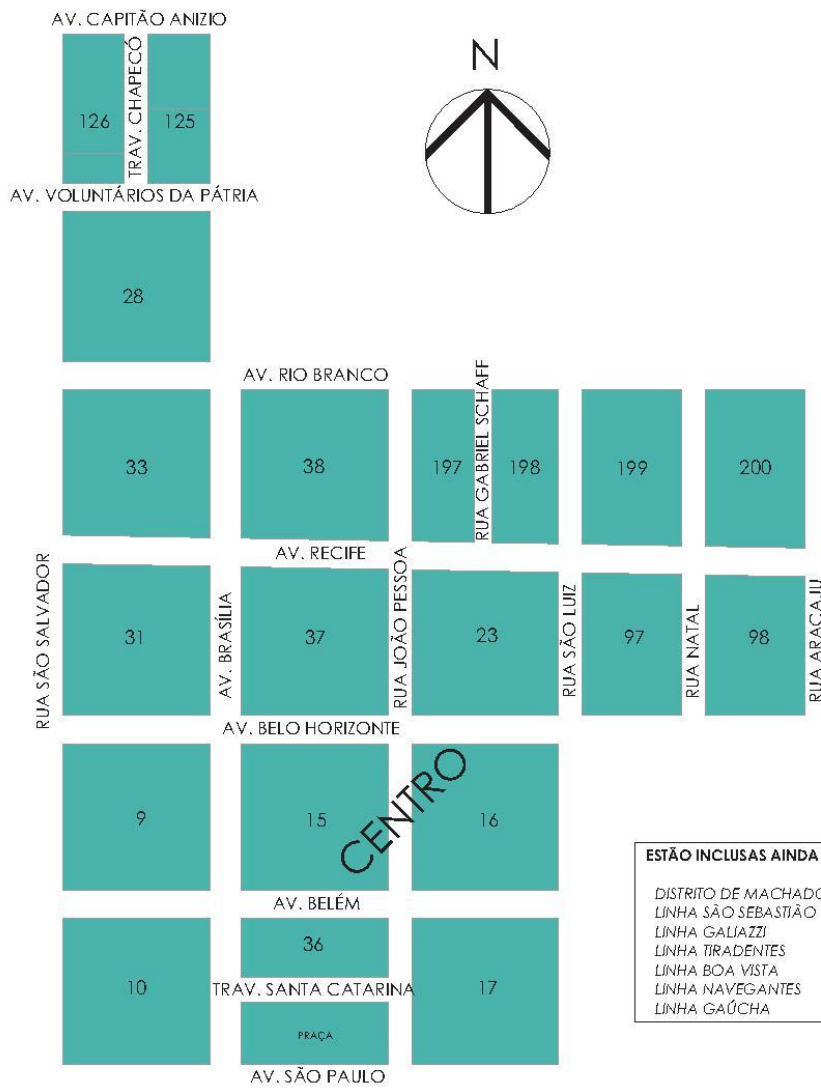
ESTÃO INCLUSAS AINDA AS SEGUINTE LINHAS NA ESF III:

- LINHA SANTA LÚCIA
- LINHA PIO X
- LINHA RAMENZONI

Loteamento Primavera



ESF IV



ESTÃO INCLUSAS AINDA AS SEGUINTE LINHAS E DISTRITO NA ESF IV:

- DISTRITO DE MACHADO
- LINHA SÃO SEBASTIÃO
- LINHA GALIAZZI
- LINHA TIRADENTES
- LINHA BOA VISTA
- LINHA NAVEGANTES
- LINHA GAÚCHA

ESF V

