



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2022

O MUNICÍPIO DE LAURENTINO/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.657/0001-97, localizado na rua XV de Novembro, 408, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **MARCELO TADEO ROCHA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 370/90 (Estatuto do Servidor Público) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 945/2006, Lei Complementar nº 1.142/2011, Lei Complementar nº 1.196/2013, Lei Complementar nº 1.197/2013, Lei Complementar nº 1.444/2021 e alterações posteriores, **torna público** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a prover vagas aos cargos do quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo **DECRETO Nº. 1.535/2022 de 13 de maio de 2022**, essa constituída de servidores públicos municipais e representantes do Poder Legislativo, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva e de prova prática, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

- a) **Prova Objetiva: De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para todos os cargos.**
- b) **Prova prática: De caráter classificatório, obrigatória para os cargos de: Operador de Equipamento.**

1.2.1. A avaliação da prova prática, será executada com os seguintes veículos e equipamentos, conforme os cargos a seguir:

- a) Cargo de Operador de Equipamento: Moto niveladora (patrola) e Retroescavadeira.

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste concurso, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.3.1. A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Laurentino.

1.4. O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.



1.5. O edital de abertura, edital de homologação final das inscrições e editais de notas serão publicados nos sites <https://www.laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Concurso Público serão publicados nos sites <https://www.laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

1.6. Os candidatos que necessitarem informações referente ao Concurso Público, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato (candidato.tubazul@gmail.com).

1.6.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

a) Informação do Concurso Público (Município);

b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1. O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.

2.1.2. O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.2.3. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em virtude de anulação de inscrição paga ou em duplicidade,

2.1.4. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhado no quadro:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R\$	Carga Horária semanal
01	Operador de Equipamento	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categorias "C", "D" ou "E".	01	2.008,33	40 h
02	Agente da Construção Civil	Comprovante de conclusão de séries iniciais do Ensino Fundamental e conhecimentos específicos relativos à área de atuação.	01	1.870,65	40 h
03	Agente de Serviços Gerais	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental	01	1.589,98	40 h
04	Operário	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	01	1.589,98	40 h



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO/SC



05	Vigia	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e ter comprovada habilidade na função.	01	1.870,65	40 h
06	Monitor Transporte Escolar	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental	01 + CR	888,13	20 h
07	Agente Comunitário de Saúde – Micro 02 Área 01	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial. ABRANGENCIA : - Avenida Colombo Machado Sales início Mercado Ancini até a residência nº 1.127 - Rua das Hortências. - Rua Bauínia - Rua Hermínio Avi - Rua Maximilio Buzzi - Rua Maximo Tambosi e adjacências.	01	1.707,48	40 h
08	Agente Comunitário de Saúde – Micro 07 Área 01	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial. ABRANGENCIA : - Rua Antônio de Oliveira; - Rua 1º de Julho; - Rua Floriano Possamai; - Rua Frei Tito; - Rua Antônio Moacir Possamai; - Rua dos Vereadores e adjacências.	01	1.707,48	40 h
09	Agente Comunitário de Saúde – Micro 04 Área 02	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial. ABRANGENCIA : - Serra Fruteira; - Serra Maracujá; - Rua Prefeito Armelindo Rosa com início na residência nº 1336 até o final da Serra e adjacências	01	1.707,48	40 h
10	Agente Administrativo	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	01	2.008,33	40 h
11	Técnico em Enfermagem	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio em curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	01	1.870,65	40 h
12	Advogado	Formação em nível de graduação em Direito e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina	01	4.957,17	20 h
13	Assistente Social	Formação em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	CR	4.536,29	40 h
14	Engenheiro Agrônomo	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Agronomia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina	01	4.957,17	40 h



15	Farmacêutico	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	01	5.097,46	40 h
16	Nutricionista	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Nutrição, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	CR	2.572,15	20 h
17	Professor	Superior em Pedagogia ou normal superior	1 + CR	1.828,19	20 h
18	Professor	Superior em Disciplinas Específicas do currículo (Inglês) .	01	1.828,19	20 h
19	Professor	Superior em Disciplinas Específicas do currículo (Educação Física) .	01	1.828,19	20 h

CR: Cadastro de Reserva

2. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, para cada cargo, exclusivamente, para as funções deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- b) Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.



2.2.7. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas durante o período de **25 de julho de 2022 a 23 de agosto de 2022, exclusivamente via internet** através do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 07 de agosto de 2022.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 07 de agosto de 2022.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva até 07 de agosto de 2022.

3.1.5. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.agenciatubazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Laurentino/SC**;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.1.6.1 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.



3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Concurso Público, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14. A empresa contratada e o Município de Laurentino/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997).

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.



3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **08/08/2022**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.2.6. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.7. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.2.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.9. Qualquer inverdade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

3.2.10. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 3.2
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.2 deste Edital.

3.3. Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$	Valor por extenso
Cargos de Nível Superior	100,00	Cem reais
Cargos de Nível Médio/Técnico	70,00	Setenta reais
Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado	50,00	Cinquenta reais
Doador de Sangue/medula		Isento

3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:

- a) **Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.



b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Concurso Público.

3.5. Das Vedações em Participar no Concurso Público:

3.5.1. É vedada a participação, neste Concurso Público, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Concurso Público.

3.5.2. É vedada a participação, neste Concurso Público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.



CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4. Este Concurso Público constará de **provas escritas/objetivas e prova prática**.

4.1. Da Prova escrita:

4.1.1. A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova escrita será aplicada no dia **25 de setembro de 2022**, no município de Laurentino/SC, sendo que:

a) A confirmação do local e os horários de realização da Prova serão divulgadas no edital **de homologação final das inscrições**, nos sites <https://www.laurentino.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

b) A escrita poderá ser aplicada em dois turnos (matutino e vespertino), sendo dada ampla divulgação dos locais e horários de aplicação, para cada função.

4.1.3. A prova escrita versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova escrita/objetiva constará de:

- a) Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
- b) Cinco (05) questões de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- c) Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) Quinze (15) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5. A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de 30 (trinta) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;



- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais e apresentar-se utilizando máscara, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem, para a prova escrita/objetiva, no local determinado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Concurso Público.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita/objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.



4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.19. Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos, fornecidas pela equipe de aplicação da prova.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova escrita/objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Concurso Público, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita/objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.2. Distribuição das provas escrita/objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: Item 02 a 19.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,40	6,00
Sub Totais	30		10,00



TABELA 02 - Cargos: Item 1.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,40	6,00
Totais (objetiva)	30		10,00
5. Avaliação Prova Prática			20,00
TOTAIS (Objetiva + Prática)			30,00

4.3. Da prova prática:

4.3.1. A prova prática será realizada no dia **25 de setembro de 2022**, com início às **14h**, -Estrada Geral Ribeirão Laurentino, Laurentino/SC. (parque do queijo – ao lado do Posto de Saúde), Laurentino – SC.

4.3.1.1. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO IV.

4.3.2. À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.3.3. Para cada quesito, nos termos do ANEXO IV, deste Edital, será atribuída nota de zero a cem.

4.3.4. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.3.5. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

4.3.5.1. Os candidatos ao cargo Operador de Equipamentos deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.3.5.2. O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do processo seletivo.

4.3.5.4. Os candidatos terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática em cada um dos equipamentos (máquinas).

4.3.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.3.7. Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.3.8. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.



4.3.9. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Laurentino, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.3.10. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado aos candidatos.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. A nota final, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 02 a 19**, corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 01**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF= \frac{NPE + NPP}{3}$$

3

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática



CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 02 a 19**, corresponderá à nota final da Prova Escrita. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), na prova objetiva/escrita, nota mínima para aprovação.**

6.1.2 – **Para os candidatos às vagas dos cargos do Item 01**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco) de acordo com o item 5.2.**

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Escrita/objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova Escrita/objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova Escrita/objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova Escrita/objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site <https://www.laurentino.sc.gov.br/> , <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.



CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.1.1. Será disponibilizado os cadernos de provas (questões), exclusivamente na área do candidato. Que deverá fazer o **download** do arquivo.

7.2. Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, 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.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. 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.

7.5. 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.

CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1. O Concurso Público seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado nos site <https://www.laurentino.sc.gov.br//> , <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> .

CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. A convocação para contratação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Laurentino- SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público.



10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.laurentino.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.3. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

10.4. O candidato convocado para assumir o cargo, fica sujeito cumprir os seguintes requisitos:

10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

10.5.2. Gozo dos direitos políticos

10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;

10.5.7. Aprovação no presente Concurso Público;

10.6. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de quitação eleitoral - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de crimes eleitorais - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- d) Certificado ou diploma de conclusão do curso específico para o cargo;
- e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- f) Declaração de bens ou Declaração de Imposto de Renda;
- g) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- h) Declaração de compatibilidade de horário quando servidor de outro órgão ou estabelecimento (Declaração do órgão ou estabelecimento);
- i) Laudo médico emitido por ortopedista;
- j) Laudo médico emitido por psiquiatra;
- k) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- l) Carteira de Identidade;
- m) CPF e comprovante de situação cadastral - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- n) Título de Eleitor;
- o) Carteira de habilitação com categoria exigida para provimento do cargo;
- p) Número do PIS/PASEP (na falta de comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal /Banco do Brasil, averiguando a existência ou não do cadastro. Caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);
- q) Comprovante de Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP expedido pelo site da Previdência Social - <http://www.esocial.gov.br/QualificacaoCadastral.aspx>. (Caso o comprovante apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);



- r) Certidão de nascimento ou casamento, no caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;
- s) Certidão de nascimento dos filhos e respectivo CPF – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda e salário família);
- t) Carteira de Vacinação para filhos menores de 06 anos;
- u) Comprovante de frequência escolar para as crianças de 6 a 14 anos de idade;
- v) RG e CPF do Cônjuge – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda;
- w) Comprovante de residência recente com CEP;
- x) Conta (corrente ou salário) BANCO BRASIL; e,
- y) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal de Laurentino - <https://laurentino.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1>
- z) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato (site <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>, (EPROC 1º grau e SAJ 1º grau)) e Federal da Comarca e Circunscrição de domicílio do candidato, (site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);

10.7. Para efeito da contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A contratação somente será efetivada após a apresentação de toda documentação e parecer do Controlador(a) Interno(a).

10.9. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Laurentino na data da admissão.

10.10. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocado.

10.11. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

11.2. O Município de Laurentino/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de local e equipamentos necessários para a aplicação das provas e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.



CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.2. Se no decorrer da validade deste Concurso Público, a Administração Municipal lançar novo Concurso Público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Laurentino /SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.5. As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Laurentino/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através sites oficiais do Município de Laurentino, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Laurentino/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso Público, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Oeste/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I - Cronograma geral das fases do Concurso Público;
- b) ANEXO II - Atribuições dos cargos;
- c) ANEXO III - Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;
- d) ANEXO IV - Formulário de Avaliação da Prova Prática.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO/SC



Laurentino, 20 de julho de 2022.

MARCELO TADEO ROCHA
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	20/07/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	20/07/2022	22/07/2022
03	Período de inscrições	25/07/2022	23/08/2022
04	Última data para pagamento do boleto bancário		24/08/2022
05	Período de inscrição com isenção, vagas reservadas (PcD) e solicitação de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva.	25/07/2022	07/08/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		08/08/2022
07	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD).		30/08/2022
08	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	31/08/2022	01/09/2022
09	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		05/09/2022
10	Prova Escrita/Objetiva	25/09/2022	
		Tempo total: 03h	Horário de início: Edital de homologação 10 minutos que antecede o início da prova
11	Fechamento dos portões		
	Prova Prática	25/09/2022	Horário de início: 14h:00min 20 min/candidato
12	Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Escrita/Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	25/09/2022	Até 23h59 min
13	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	25/09/2022	27/09/2022
14	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Escrita/Objetiva e Classificação Preliminar		05/10/2022
15	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	06/10/2022	07/10/2022
16	Desempate. Audiência Pública		10/10/2022 10:00
17	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		10/10/2022



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES
01	Operador de Equipamento	Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, fazer movimentação de terra e rochas; dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, escolares, pacientes, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos; conduzir máquina, posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador; vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma; verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
02	Agente da Construção Civil	Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; construir, montar e reparar esquadrias de madeira e outras obras de carpintaria; construir e montar, no local das obras, as tesouras, armações de telhados e andaimes de madeira dos edifícios; ajustar, encaixar e montar as esquadrias interiores e exteriores de madeira dos edifícios, como portas e janelas, venezianas e revestimentos de paredes (lambris); construir e montar as fôrmas de madeira para concreto armado; construir e reparar carrocerias ou peças de madeira de veículos; efetuar trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira; examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; efetuar a traçagem da madeira, para possibilitar o corte; confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra; montar as partes, encaixando-as e fixando-as, para formar o conjunto projetado; instalar esquadrias e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados; reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desbastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, e outras obras; construir obras em pedra, como muros, pilares e arcos; construir passeios, ruas e meios fios; revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; construir alicerces, para formar a base de paredes, muros e construções similares; rebocar as estruturas construídas, procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos; aplicar camadas de tinta, verniz, laca ou produtos similares sobre as superfícies exteriores e interiores, previamente preparadas, dos edifícios; aplicar camadas de tinta, zarcão, solução betuminosa ou outras substâncias similares sobre pontes, estruturas metálicas e de madeira; preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de



		ar, para eliminar resíduos; preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e pintar retocando falhas e emendas, para corrigir e defeitos e facilitar a aderência da tinta; Serviços de instalação elétrica em geral; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
03	Agente de Serviços Gerais	Executar atividades de apoio a atividades técnicas e administrativas do serviço público municipal; executar trabalho de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes à aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado; fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; executar outras atividades correlatas ou Complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
04	Operário	Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobri-la de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
05	Vigia	Exercer a vigilância de prédios, logradouros e bens públicos, inspecionando suas dependências para evitar danos; executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias roubos, prevenir incêndios e outros danos; controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais e fazer os registros pertinentes, para evitar desvios de materiais e outras faltas; redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a



		regularidade de sua ronda; atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando nomes hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
06	Monitor de Transporte Escolar	Fiscaliza a entrada e saída das crianças no ônibus; tomar conta das crianças dentro do veículo mantendo-as sentadas; verificar se as crianças estão usando cinto de segurança; acompanhar as crianças dentro do carro durante todo o trajeto.
07	Agente Comunitário de Saúde – Micro 02 Área 01	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
08	Agente Comunitário de Saúde – Micro 07 Área 01	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
09	Agente Comunitário de Saúde – Micro 04 Área 02	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
10	Agente Administrativo	Supervisionar, dirigir, orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal; executar atividades complexas, rotineiras ou não, do serviço público municipal; desempenhar atividades típicas de processamento e alistamento para serviço militar, expedição de documentação comprobatória



		da situação militar e demais serviços administrativos da Prefeitura Municipal; executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos; estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando na legislação vigente; supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais, recursos humanos, etc.; supervisionar e executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; estudar, planejar, propor, implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; operar equipamentos de informática; organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
11	Técnico em Enfermagem	Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internados ou não, observando horários, posologia e outros dados, para atender às prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar nos cuidados post mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo para evitar secreções e melhorar a aparência do morto; atender crianças e adultos que dependem de ajuda auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápidas; preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada para facilitar a realização de operações mencionadas; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro e/ou médico, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde; registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; fazer assepsia de materiais e recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os para garantir o seu uso dentro do que impõem as normas; limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas e utilizando panos, escovas ou outros expedientes para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, e outras similares; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
12	Advogado	Acompanhamento jurídico de processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas. Cível, federal, e trabalhistas, onde o Município é réu, autor ou mesmo litisconsorte (defesas, audiências, recursos, etc...) acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o Município for réu ou autor (defesas, audiências, recursos, etc...); acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referente ao setor pessoal (comissões e apurações de vários tipos); acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referente as licitações; elaboração de contratos administrativos; elaboração de pareceres de maneira geral, possibilidade de contratação direta, contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc.; gerenciamento de contratos, de maneira parcial (apenas controle de prazos de vigência); orientação Jurídica aos demais setores
13	Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;



		<p>desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
14	Engenheiro Agrônomo	<p>Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
15	Farmacêutico	<p>Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos, manipular drogas de várias espécies, aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armanejamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pela SMS; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro de seu campo de especialidade; colaborar nas atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoal; auxiliar, bem como participar das atividades de capacitação a que for convocado; propor normas de rotinas relativas a prevenção de acidentes e infecções; participar nas</p>



		ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão
16	Nutricionista	Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender as necessidades dos grupos particulares ou da coletividade; preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais e/ou do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio de alimentação; zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os serviços e providenciando recursos adequados, para segurar a confecção de alimentos saudáveis; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário de alimentação de cada enfermo; executar outras atribuições afins ao cargo determinadas pelos superiores hierárquicos.
17	Professor	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
18	Professor	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;



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



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

1. NÍVEL ALFABETIZADO

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

2. NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

2.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

2.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

3.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com



expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

3.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Laurentino. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Ecologia e meio ambiente.

Links sugeridos: Município <https://www.laurentino.sc.gov.br/>, <https://www.gov.br/pt-br>, Cultura, Artes, História e Esportes; Empresa, Indústria e Comércio; Ciência e Tecnologia e Meio Ambiente e Clima.

ITEM	CARGO	CONTEÚDO
01	Operador de Equipamento	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
02	Agente da Construção Civil	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções básicas relacionadas ao exercício das atribuições do cargo. Noções básicas de organização, higiene e limpeza no local de trabalho. Uso de equipamentos de Proteção. Uso de armas. Noções básicas de segurança pública e primeiros socorros. Ações recomendadas quando da ocorrência de eventos de furtos, roubos e depredações do patrimônio público. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
03	Agente de Serviços Gerais	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias;



		conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; EPIs, Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
04	Operário	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Equipamentos, ferramentas, máquinas e técnicas de limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas. Separação e coleta de lixo. Reciclagem. Noções básicas de carpintaria e pintura de paredes, muros, meio-fio etc. Carregamento e descarregamento de veículos. Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
05	Vigia	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções básicas relacionadas ao exercício das atribuições do cargo. Noções básicas de organização, higiene e limpeza no local de trabalho. Uso de equipamentos de Proteção. Uso de armas. Noções básicas de segurança pública e primeiros socorros. Ações recomendadas quando da ocorrência de eventos de furtos, roubos e depredações do patrimônio público. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
06	Monitor de Transporte Escolar	Cuidados que devem ser tomados no transporte de alunos: embarque e desembarque, vistoriar veículo em cada trajeto, assentados adequadamente; Cuidados com a higienização do veículo de transporte; Medidas de segurança a serem adotadas no transporte de alunos. Noções Básicas de Primeiros Socorros; EPI's Equipamentos de Proteção Individual. (http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf). Legislações sugeridas: Lei Federal nº 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Legislação de Trânsito: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
07	Agente Comunitário de Saúde – Micro 02 Área 01	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da área geográfica de abrangência de atuação; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cartão Nacional de Saúde; Noções de ética e cidadania; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas entre estes, hipertensão e diabetes; Saúde da criança, adolescente; Noções de vigilância em saúde; Sistema de informação da atenção básica – E-SUS; Conceito da estratégia saúde da família; Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Participação Social; Objetivos da estratégia saúde da família Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Aleitamento materno, saúde mental, violência intrafamiliar; Dengue; Controle do Tabagismo; Cartão Nacional do SUS; Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Bolsa Família; Tuberculose; Hanseníase; Programa Saúde na Escola; Atribuições específicas do Agente



	<p>Comunitário de Saúde – ACS. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:</p> <p>✓ O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf</p> <p>✓ GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf</p> <p>✓ GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf</p> <p>✓ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf</p> <p>✓ A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE. Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf</p> <p>✓ MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV. Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos efluentes; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf</p> <p>CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:</p> <p>✓ Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança. ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Artigos 196 a 200.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA - Portaria nº 2.436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p>
--	--



		<p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p>
08	Agente Comunitário de Saúde – Micro 07 Área 01	<p>Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da área geográfica de abrangência de atuação; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cartão Nacional de Saúde; Noções de ética e cidadania; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas entre estes, hipertensão e diabetes; Saúde da criança, adolescente; Noções de vigilância em saúde; Sistema de informação da atenção básica – E-SUS; Conceito da estratégia saúde da família; Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Participação Social; Objetivos da estratégia saúde da família Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Aleitamento materno, saúde mental, violência intrafamiliar; Dengue; Controle do Tabagismo; Cartão Nacional do SUS; Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Bolsa Família; Tuberculose; Hanseníase; Programa Saúde na Escola; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:</p> <p>✓ O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf</p> <p>✓ GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf</p> <p>✓ GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf</p> <p>✓ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf</p> <p>✓ A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE. Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau delegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_sau_de_familia_cab1.pdf</p> <p>✓ MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV. Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos efluentes; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf</p> <p>CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:</p> <p>✓ Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa</p>



		<p>Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança. ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Artigos 196 a 200.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA - Portaria nº 2.436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p>
09	Agente Comunitário de Saúde – Micro 04 Área 02	<p>Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da área geográfica de abrangência de atuação; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cartão Nacional de Saúde; Noções de ética e cidadania; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas entre estes, hipertensão e diabetes; Saúde da criança, adolescente; Noções de vigilância em saúde; Sistema de informação da atenção básica – E-SUS; Conceito da estratégia saúde da família; Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Participação Social; Objetivos da estratégia saúde da família Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Aleitamento materno, saúde mental, violência intrafamiliar; Dengue; Controle do Tabagismo; Cartão Nacional do SUS; Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Bolsa Família; Tuberculose; Hanseníase; Programa Saúde na Escola; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:</p> <p>✓ O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf</p> <p>✓ GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf</p> <p>✓ GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf</p> <p>✓ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf</p> <p>✓ A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE. Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf</p>



		<p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf</p> <p>✓ MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV. Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos efluentes; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf</p> <p>CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:</p> <p>✓ Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança. ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Artigos 196 a 200.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA - Portaria nº 2.436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p>
10	Agente Administrativo	<p>Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos dos municípios. Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de remuneração, sua fixação e revisão geral, anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; patrimônio público municipal, conservação, inventário e</p>



		<p>manutenção; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República do Brasil (manual atualizado em 2018: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf); normas de tratamento em comunicações oficiais; Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os municípios.</p>
11	Técnico em Enfermagem	<p>Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN);✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN);✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde;✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado;✓ DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200.✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a



		<p>articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.</p>
12	Advogado	<p>I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.</p> <p>✓ Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.</p> <p>✓ Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular.</p>



		<ul style="list-style-type: none">✓ Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.✓ Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.✓ Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.✓ Lei nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - Código Tributário Nacional.✓ Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006.✓ Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980.✓ Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;✓ DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das leis do Trabalho e súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.
13	Assistente Social	<p>Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem). A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso); <p>LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf✓ LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm✓ LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm✓LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.✓ LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.✓ LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em



		<p>http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/12435.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-014/2012/lei/12594.htm</p>
14	Engenheiro Agrônomo	<p>Agronomia e ciências ambientais. Gestão e manejo ambiental. Ecossistemas, manejo e impactos ambientais. Fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Noções gerais sobre Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais, Educação Ambiental, Ecologia e Meio Ambiente, Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Poluição ambiental rural. Conservação dos recursos naturais. Saneamento básico rural. Influência do clima nos ecossistemas naturais e agroindustriais. A agropecuária e o desenvolvimento sustentável. Planejamento agropecuário. Administração, crédito e seguro rural. Avaliação e perícias agropecuárias. Comercialização agrícola. Gestão empresarial do agronegócio. Capital e custo de produção. Medidas de resultado econômico. Fatores que afetam os resultados econômicos. Visão geral de mercado e marketing. Climatologia, meteorologia e agroclimatologia. Instrumentação e observação meteorológica. Radiação solar e plantas cultivadas. Temperatura do ar e do solo e plantas cultivadas. Relação solo, água planta. A água na atmosfera. Necessidade hídrica das culturas. Zoneamento agroclimático. Fenômenos de transporte de nutrientes. Transferência de calor e massa. Ebulição e condensação. Trocadores de calor. Solos, formação, constituição, propriedades químicas e físicas. Matéria orgânica e organismos do solo. Solos, manejo e conservação. Fundamentos da ciência do solo. Introdução à fauna do solo. Microbiota do solo. Transformações bioquímicas dos nutrientes. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Nutrição mineral de plantas e adubação. Adubação verde e orgânica. Manejo da matéria orgânica do solo, amontoa e cobertura morta. Tecnologia de produção para grandes e pequenas culturas, horticultura geral, floricultura, fruticultura, olericultura, condimentares, preparo do solo e de mudas, adubação, semeadura, plantio, cultivo, tratos culturais, colheita, pós-colheita transporte e conservação. Plantas invasoras, manejo e controle. Herbicidas tipos e modo de ação. Paisagismo, parques e jardins. Manejo e Produção Florestal Genética e melhoramento vegetal e animal. Botânica e fisiologia vegetal. Construções Rurais. Entomologia agrícola. Proteção de plantas, defensivos agrícolas, características, tipos e emprego. Receituário agrônomo. Fitopatologia, microbiologia e fitossanidade agrícola. Rizosfera e micro organismos do solo. Fixação biológica do nitrogênio do solo e do ar. Manejo e a microbiota do solo. Conservação do solo e da água. Sustentabilidade do uso dos recursos solo e água. Infiltração, escoamento e conservação da água. Erodibilidade do solo. Práticas conservacionistas. Extensão rural. Desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de produção de sementes. Unidades armazenadoras, tipos, utilidade e operacionalização. Técnicas de armazenagem de produtos agrícolas. Maturação e colheita dos grãos. Estrutura e composição química dos grãos. Propriedades físicas dos grãos. A água nos grãos. Recepção, amostragem, classificação, beneficiamento, processamento e armazenagem de grãos e sementes. Higrometria. Umidade de equilíbrio. Respiração e deterioração dos grãos. Pragas de grãos armazenados. Processos de seca e aeração de produtos agrícolas. Aeração e termometria de sementes e grãos. Máquinas, implementos agrícola e logística. Mecanização agrícola, colheita e colhedoras. Energia, motores e tratores. Sistemas de preparo do solo. Técnicas de manejo cultural. Semeadura, plantio e tratos culturais. Defesa fitossanitária. Tecnologia dos produtos agropecuários. Processamento e conservação de frutas. Bioquímica de alimentos. Microbiologia dos alimentos. Conservação de alimentos. Tecnologia do leite e derivados. Técnicas e sistemas de irrigação e drenagem. Qualidade da água e cálculos de vazão. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Topografia e fotogrametria. Geodésia. Sistema de posicionamento global. Noções básicas de cartografia. Zootecnia geral. Criações de animais monogástricos e poligástricos de corte e de leite. Avicultura. Código de Ética do Engenheiro Agrônomo, Cadastro Ambiental Rural – CAR. Código Florestal Catarinense. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº. 6.938, de 31 de Agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº. 9.605, de 12 de Fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº. 12.651, de 26 de Maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa;</p>



		✓ RESOLUÇÃO CONAMA N.º 237 , de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
15	Farmacêutico	<p>Conhecimentos técnicos relacionados à formação técnico profissional e às atribuições do cargo, no âmbito da saúde pública; assistência Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); atuação do Farmacêutico na atenção básica à saúde e na Estratégia de Saúde da Família; medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação/metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologias analíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxirredução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem, farmacoeconomia, farmacoepidemiologia e farmacovigilância; uso racional de Antimicrobianos; farmacotécnica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; Boas práticas de manipulação em farmácia; estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular; sistema endócrino; fármacos antiinflamatórios; antimicrobianos; antineoplásicos e fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS. Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoefederal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.</p>



		<p>http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.</p> <p>http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento</p> <p>http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001</p> <p>http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde</p> <p>http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial</p> <p>https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas</p> <p>https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas</p> <p>https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
16	Nutricionista	<p>Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Atenção Básica na Saúde. Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídios, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações; Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica; Nutrição em obstetrícia e pediatria; Aleitamento materno e Alimentação complementar; Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos; Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição; Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxinfecções; Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microorganismos; Legislação Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas e Avaliação da Qualidade; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Epidemiologia Nutricional determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais; Nutrição do escolar; Programa Bolsa Família; Promoção da Alimentação Saudável; Código de Ética; Humanização do atendimento; Nutrição do idoso; Conhecimentos básicos de informática. Atualidades profissionais. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>



		<ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaofederal.pdf✓ Código de Ética e de Conduta do Nutricionista;✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas. https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas. https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
17	Professor	Reflexões sobre alfabetização e letramento, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil. O comportamento infantil. A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada. Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais. Teorias e Teóricos da Educação. As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho docente; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 -



		Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
18	Professor	Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Common National Curricular Base - BNCC (referring to the teaching of the English language). As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho docente; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
19	Professor	Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Referente à Educação Física); Metodologia de Ensino da Educação Física; Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho docente; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.



ANEXO IV

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

a) Operador de Máquinas

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	10	
02	Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	10	
03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	10	
04	Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	10	
05	Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	10	
06	Habilidade para Operação.	10	
07	Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	10	
08	Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	10	
09	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	10	
10	Estacionamento	10	
	SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	100	
	NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/10)		