

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2019**

A Comissão nomeada através do Decreto 065/2019, torna público o Edital de abertura para realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura de Nova Erechim/SC, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares nº 025/2001, 126/2019 e 109/2015, suas atualizações e pelas normas estabelecidas neste Edital.

A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a descrição das funções são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.1.1.** A Prefeitura do Município de Nova Erechim reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

**1.2.** As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, e III, partes integrantes do presente Edital.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), clicar no link do cargo escolhido, preencher com atenção os quadros solicitados, conferir todos os dados, confirmar a inscrição e realizar o pagamento do boleto gerado.

**1.4.** Os candidatos aprovados no Concurso poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, com horários estabelecidos de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Nova Erechim.

### **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

**2.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

**2.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

**2.8.** Cédula de Identidade;

**2.9.** Comprovante de situação cadastral no CPF;

**2.10.** Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;

**2.11.** 1 Foto 3x4

**2.12.** Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);

**2.13.** Carteira de trabalho e Inscrição PIS/Pasep;

**2.14.** Certidão Nascimento ou casamento;

**2.15.** Comprovante de Residência;

**2.16.** Declaração dos bens;

2.17. Qualificação cadastral, disponível no site

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

2.18. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

2.19. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

### 3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em atendimento a legislação, é assegurado ao candidato o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição.

3.3. O candidato inscrito na condição de deficiente, deverá apresentar, no momento da avaliação perante uma junta de especialistas, conforme item 3.4, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão do Concurso programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.5. O enquadramento das deficiências obedecerá ao estabelecido no Decreto 3.298/1999.

3.6. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

3.7. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 6 deste Edital.

3.8. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.9. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá receber de volta o valor pago a título de inscrição.

3.10. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.11. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.13. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.15.** Considerando que a legislação reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

#### **4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1. Período: 25 de abril de 2019 a 24 de maio de 2019**, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**4.1.1** Os candidatos que não possuem acesso a internet poderão realizar sua inscrição na recepção da Prefeitura do Município de Nova Erechim, situada à Av. Francisco Ferdinando Losina, 139 – Centro - Nova Erechim, no horário das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00h.

**4.1.1.1.** Será disponibilizado a estes candidatos um equipamento (computador) para que os mesmos possam realizar a sua inscrição.

**4.1.1.2.** Os servidores da Prefeitura não auxiliarão o candidato a realizar a sua inscrição já que este ato é de responsabilidade exclusiva do candidato.

##### **4.1.2. Valores de inscrição:**

<b>CARGO / ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Nível Superior	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Fundamental e Alfabetizado	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

**4.2.** O candidato deverá acessar o site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao formulário de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06 (seis) horas do dia 25/04/2019 e 18:00 (dezoito) horas do 24/05/2019.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através da opção *Área do Candidato*.

**4.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

**4.4.1.** A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

**4.5.** Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital e os doadores de medula cadastrados no REDOME.

**4.5.1.** Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário ([www.mds.gov.br/consultacidade](http://www.mds.gov.br/consultacidade)); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

**4.5.2.** Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou três doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

**4.5.3.** Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar a inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

**4.5.4.** Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 25 de abril a 06 de maio de 2019.**

**4.6.** A Comissão Organizadora do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **15/05/2019.**

**4.6.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Coordenação do Concurso Público, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

**4.6.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolado na Prefeitura do Município de Nova Erechim, conforme item 6.2 deste Edital.

**4.6.3.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

**4.7.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**4.8.** O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada dois dias após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

**4.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura do Município de Nova Erechim não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**4.10.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.11.** Não é possível realizar troca de cargo após confirmada a inscrição.

**4.12.** O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, tendo que optar no momento da prova por uma das inscrições regularizadas.

**4.13.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

## **5. DAS PROVAS**

**5.1.1.** As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

**5.1.2.** Nas provas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**5.1.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**5.2.** As provas serão realizadas, no Município de Nova Erechim, no dia **23 de junho de 2019 no período matutino.**

**5.2.1.** O candidato que se inscrever em dois cargos, mesmo que tenha regularizado a inscrição com o pagamento, terá que optar por realizar uma das provas.

**5.2.2.** Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova. O cartão estará disponível, a partir de **14 de junho de 2019**, no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato*.

**5.2.3.** Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

**5.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**5.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam ao local de prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

**5.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

**5.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

**5.2.7.1.** Somente serão aceitos documentos físicos.

**5.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, no cartão resposta e em formulário próprio.

**5.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**5.2.10.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**5.2.11.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

**5.2.12.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar a sala de provas juntos, após assinarem o boletim de sala.

**5.2.13.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

**5.2.14.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.2.15.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**5.2.16.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**5.2.17.** Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**5.2.18.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**5.2.19.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.2.20.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

**5.2.21.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

**5.2.22.** A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

**5.2.23.** As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

### **5.3. Prova de Títulos**

**5.3.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de Professor.

**5.3.1.1.** Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão devidamente registrado: 02 (dois) pontos, sendo possível acumular até 04 pontos.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 05 (cinco) pontos.

**5.3.2.** Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

**5.3.3.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

### **5.4. Apresentação de títulos:**

**5.4.1.** Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise para o escritório regional do IBAM, situado na Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Vila Nova, Blumenau/SC, através de Sedex ou AR, postados, exclusivamente, no período de inscrições.

**5.4.2.** Somente serão recebidos envelopes com entrega postal.

**5.4.3.** Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação “Títulos para Concurso Público – Nova Erechim”, contendo em seu interior cópia dos certificados e **comprovante de inscrição com número de inscrição do candidato** (se for o boleto, este não precisa estar pago).

**5.4.4.** Os títulos serão analisados pela equipe do IBAM.

### **5.5. Prova Prática**

**5.5.1.** Os candidatos aprovados nos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** que tiverem obtido a classificação até a ordem 20, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.

**5.5.2.** A prova prática para o cargo de Motorista **será realizada com um veículo tipo ônibus.**

**5.5.3.** A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas **será realizada com duas máquinas sendo uma retroescavadeira e um trator de esteira.**

**5.5.4.** Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais dos cargos e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

#### **5.5.5. A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da prova objetiva destes cargos.**

**5.5.6.** A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

#### **5.7. Contagem de Pontos**

**5.7.1.** O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos de prova e dos títulos, se for o caso.

### **6. RECURSOS E REVISÕES**

**6.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público.

**6.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

**a)** seja dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso e **entregue, para registro e protocolo na Prefeitura do Município de Nova Erechim /SC**, situada à situada à Av. Francisco Ferdinando Losina, 139 – Centro - CEP 88538-000 - Nova Erechim /SC, no horário das 09:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

**b)** constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente assinado pelo candidato em todas as folhas.

**c)** seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**6.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

**6.4.** Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

**6.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.6.** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**6.7.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**6.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

### **7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**7.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

#### **a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:**

**1º)** maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

**2º)** maior nº de pontos na prova de Legislação;

**3º)** maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**b) para o cargo de Nível Fundamental/Alfabetizado:**

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**7.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

**7.3.** Os gabaritos serão divulgados no **dia 24 de junho de 2019**, no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**7.4.** Após análise dos recursos, o resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso*.

## **8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.2.** Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

**8.3.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito, publicado no Mural da Prefeitura do Município de Nova Erechim e terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

**9.1.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

**9.2.** Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

**9.2.1.** A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no item 9.2, poderão ser requisitados exames complementares.

**9.3.** A Prefeitura do Município de Nova Erechim fará a convocação dos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR) pessoa a pessoa.

**9.4.** Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, situada à Av. Francisco Ferdinando Losina, 139 – Centro - Nova Erechim /SC.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso em qualquer de suas fases.

**10.2.** Será excluído do certame o candidato que:

- ✓ faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- ✓ portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- ✓ deixar de assinar o cartão resposta;
- ✓ for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

- ✓ for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- ✓ deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.3.** O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Erechim.

**10.4.** A aprovação em Concurso não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da Prefeitura do Município de Nova Erechim.

**10.5.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público, porém outras se necessário, poderão ser obtidas pelo telefone 47 3041 6262, no horário compreendido entre 9h e 12h.

**10.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Nova Erechim, após a homologação do resultado do Concurso.

**10.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.8.** O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no site ([www.novaerechim.sc.gov.br](http://www.novaerechim.sc.gov.br)) e no mural da Prefeitura do Município de Nova Erechim.

**10.9.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Nova Erechim, 18 de abril de 2019.

**Comissão do Concurso do Município de Nova Erechim/SC**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$)</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR – Quadro Geral</b>					
01	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro no CRESS.	01	40h	3.714,22
02	AUDITOR FISCAL	Diploma de graduação em direito ou ciências contábeis	01 + CR	40h	4.782,48
03	ENFERMEIRO	Diploma de graduação em Enfermagem e comprovante de registro no COREN.	01	40h	4.535,49
04	FISIOTERAPEUTA	Diploma de graduação em Fisioterapia e comprovante de registro no CREFITO.	01	30h	2.986,24
05	MÉDICO	Diploma de graduação em Medicina e comprovante de registro no CRM.	1 + CR	40h	16.134,88
06	NUTRICIONISTA	Diploma de graduação em Nutrição e comprovante de registro no CRN.	01	20h	2.986,22
07	ODONTÓLOGO	Diploma de graduação em Odontologia e comprovante de registro no CRO.	01	20h	4.535,49
08	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma de bacharel em Educação Física e comprovante de registro no CREF.	02 + CR	40h	3.714,22
09	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP.	01	40h	3.714,22
<b>NÍVEL SUPERIOR – Magistério</b>					
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física	01 + CR	40h	3.161,15
11	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	CR	40h	3.161,15

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019  
ANEXO I



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$)
12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	CR	40h	3.161,15
13	PROFESSOR DE INGLÊS	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	CR	20h	1.580,57
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
14	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Diploma de conclusão do Ensino Médio	02 + CR	40h	1.343,98
15	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01 + CR	40h	2.187,32
16	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de formação na área de, no mínimo, 300 horas.	CR	40h	1.406,08
17	EDUCADOR SOCIAL	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01 + CR	40h	1.733,27
18	FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	1.733,27
24	RECEPCIONISTA	Certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	1.406,08
19	SECRETÁRIO DE ESCOLA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01	40h	1.859,87
20	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	01 + CR	40h	2.198,22
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ser Alfabetizado	01 + CR	40h	1.406,08

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$)</b>
22	MOTORISTA	Ser Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.	01 + CR	40h	1.859,87
23	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ser Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	01 + CR	40h	1.859,87

CR = Cadastro de Reserva

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL:**

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar tarefas semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



**AUDITOR FISCAL**

- Manter seu local de trabalho organizado;
- Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.
- Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária.
- Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas.
- Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos e fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos.
- Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento.
- Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais.
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros.
- Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica.
- Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.
- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional.
- Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**ENFERMEIRO:**

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Prestar assessoria quando solicitado.
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Desempenhar outras funções afins.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**FISIOTERAPEUTA:**

- Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes;
- Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário;
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia;
- Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho;
- Elaborar pareceres técnicos especializados;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;
- Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde;
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;
- Participar de órgãos colegiados de controle social;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**MÉDICO:**

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- Desempenhar outras atividades afins.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



**NUTRICIONISTA:**

- Realizar a avaliação do estado nutricional do aluno, paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional;
- Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica;
- Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação;
- Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TNE, independente da via de administração, até alta nutricional estabelecida pela EMTN;
- Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo aluno/paciente;
- Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do aluno/paciente;
- Orientar o aluno, paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita;
- Utilizar técnicas pré-estabelecidas de preparação da NE que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica dentro de padrões recomendados na BPPNE (anexo II);
- Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, os insumos necessários ao preparo da NE, bem como a NE industrializada;
- Qualificar fornecedores e assegurar que a entrega dos insumos e NE industrializada seja acompanhada do certificado de análise emitido pelo fabricante;
- Assegurar que os rótulos da NE apresentem, de maneira clara e precisa, todos os dizeres exigidos no item 4.5.4 - Rotulagem e Embalagem da BPPNE (Anexo II);
- Assegurar a correta amostragem da NE preparada para análise microbiológica, segundo as BPPNE;
- Atender aos requisitos técnicos na manipulação da NE;
- Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações de NE;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**ODONTÓLOGO:**

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

- Promover a saúde pública através de atividades desportivas e de lazer, que ativam a comunidade geral, tais como: corrida rustica, caminhadas, rua do lazer, etc.
- Organizar competições esportivas promovidas pela CME;
- Fornecer informações às comunidades municipais no âmbito esportivo, tais como: regulamento de competições, atualização de regras, promoção de cursos de arbitragem, etc.
- Participar de eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município, Estado e Federação, preparando as equipes, zelando os fardamentos, materiais e outros bem adquiridos pelo executivo municipal para a prática desportiva;
- Promover a descontração, a cooperação, o entrosamento através da ginástica, do jogo do esporte, da dança, contribuindo assim para o desenvolvimento harmonioso do indivíduo;
- Auxiliar professores das escolas municipais, fornecendo instruções, dando condições para o bom desenvolvimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
- Desenvolver Atividades de Treinamento desportivo nas modalidades na qual for designado pela DME;
- Ministras aulas de treinamento Desportivo;
- Fazer Plano de treinamento, e desenvolve-lo em todos os aspectos (projeto, treinos, competições);
- Acompanhar as equipes de competição, na qual foi designado para desenvolver o treinamento;
- Deverá fazer parte das comissões técnicas, designadas pela DME;
- Zelar pelo material, que lhe for fornecido, bem como pelos ambientes de trabalho;
- Cumprir horários pré-estabelecidos;
- Participar das reuniões de trabalho;
- Participar das atividades desenvolvidas pela DME;
- Comprometer-se com o desenvolvimento da modalidade que for designado a ministrar o treinamento;
- Cumprir a sua carga horária, nas funções designadas pelas DME;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por ciclo etário que envolve dos 0 aos 17 anos, idosos e pessoas com deficiência;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde;
- Executar outras atividades afins.

**PSICÓLOGO:**

- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psico social da clientela;
- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc;
- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;
- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
- Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
- Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**PROFESSORES:**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade nos horários determinados pela escola;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;



- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

## **NÍVEL MÉDIO**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorando s e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Minutar contratos em geral;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Auxiliar na aquisição e suprimento de materiais permanentes e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral;
- Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Realizar registro em geral;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documento, processos e papéis;
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- Executar outras atividades correlatas;
- Operador de sistemas;
- Colaborar na redação/confecção de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- Realizar registros em geral e manter atualizado e organizado seu arquivo;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, minutas de contratos, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Acompanhar processos administrativos;
- Prestar apoio logístico;

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:**

- Confeccionar modelos em gesso;
- Revelar e montar radiografias;
- Orientar os pacientes sobre a saúde bucal;
- Controlar e agenda consultas;
- Auxiliar o odontólogo nos procedimentos;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde.
- Participar de atividades de educação em saúde.
- Executar outras tarefas afins.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**EDUCADOR SOCIAL:**

- Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social;
- Atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário.
- Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional;
- Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
- Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
- Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
- Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;
- Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas;
- Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
- Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;

**FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário, Código de Postura, Código de Edificação e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes;
- Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviço, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal;
- Notificar e aplicar penalidades previstas em Lei e regulamentos municipais;
- Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Atender consultas de caráter tributário, fiscal de postura, edificações e zoneamento;
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributaria e de planejamento urbano;
- Executar inspeção em livros, documentos, registro e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal.
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os taxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município;
- Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes;
- Atuar na área de saúde publica, no cumprimento dos regulamentos municipais.
- Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros atos relativos à vigilância sanitária;
- Elaborar relatório de atividades vinculativas a área de vigilância sanitária;
- Fiscalização "in loco" das atividades comerciais na área de saúde pública;
- Colaboração na proteção de meio ambiente, nele compreendido;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Executar outras tarefas afins;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**RECEPCIONISTA:**

- Atender o público em geral;
- Encaminhar as pessoas para os Departamentos;
- Organizar e controlar serviços de recepção;
- Encaminhar documentação e correspondências em geral;
- Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;
- Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Manter registro de ligações a longa distância;
- Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.;
- Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Executar tarefas semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

- Atender o público em geral;
- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, minutas de cartas e ofícios, memorandos e atos administrativos da escola, sobre assuntos do órgão;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Manter atualizados os fichários dos alunos;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papeis e documentos sob sua responsabilidade;
- Atender usuários da biblioteca;
- Executar outras tarefas afins;

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

- Assistir ao Enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem.
- Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.
- Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar.
- Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco.
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- Integrar a equipe de saúde.
- Compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo;
- Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença;
- Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies;
- Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções;
- Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético;
- Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças;
- Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho;
- Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença;
- Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema;
- Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transmitir ligações.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**MOTORISTA:**

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:**

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir/operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, patrôas, tratores, pás carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**  
**ANEXO I**



- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Executar outras tarefas afins.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM/SC  
CONCURSO PÚBLICO 01/2019  
ANEXO II  
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS**



**Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova</b>
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	40
	Português	10	10	40

**Nível Médio**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova</b>
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	40
	Português	10	10	40

**Nível Fundamental**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova</b>
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	40
	Português	10	10	40



➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

**Português para todos os cargos de Nível Superior**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

**Legislação Constitucional e Municipal para todos os cargos**

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

**ASSISTENTE SOCIAL**

História do serviço social. Metodologia do serviço social. Pesquisa em serviço social. Atuação do serviço social na administração de políticas sociais. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA; **Estatuto do Idoso**, Lei Orgânica da Assistência Social LOAS (Lei nº. 8.742/93). Norma operacional básica de recursos humanos do Sistema Único de Assistência social – NOB-RH/SUAS 2006. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012; **Sistema Único de Assistência Social- SUAS;** Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei nº 8.212/1991- **Lei Orgânica da Seguridade Social:** Títulos I,II e III; instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11. **Código de Ética do Serviço Social;** movimentos sociais; Cadastro Único – decreto nº 6.135/07; Serviço de Acolhimento institucional; orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; centro de referência de assistência social – CRAS; orientações técnicas centro de referência de assistência social – CRAS 2009.

**AUDITOR FISCAL**

Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples



Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Matemática: Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

## **ENFERMEIRO**

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

## **FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em Saúde Pública. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva em Saúde do Trabalho. Atenção Básica a Saúde. Fisioterapia na Atenção Básica. Educação Popular em Saúde. Avaliação cinesioterapêutica. Doenças Neurológicas na Infância e adulto. Reabilitação do Hemiplégico. Equipe multidisciplinar e Educação do paciente. Avaliação do paciente reumático – anamnese e exame físico e tratamento. Tratamento das doenças reumáticas – medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas Públicas de Atenção ao Idoso. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções. Avaliação e tratamento em fisioterapia ortopédica e traumatológica. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Provas de função muscular Saúde da Família. A Família e seu Ciclo Vital: O Adulto. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e Cardíaca: Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Reabilitação cardiorespiratória. Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções do COFFITO.



Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

## **MÉDICO**

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específicos:** Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

## **NUTRICIONISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes socioculturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (*diabetes mellitus* e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

## **ODONTÓLOGO**

**Específico:** 1. Epidemiologia em saúde bucal: princípios e dados do relatório do Projeto SB Brasil; 2. Políticas de Saúde Bucal: Brasil Sorridente – Política Nacional de Saúde Bucal; 3. Saúde bucal coletiva: Cariologia– Aplicações Clínicas, prevenção; 4. Dentística restauradora: Técnicas e materiais restauradores: amálgama, resina composta e



ionômero de vidro – propriedades e indicações; 5. Endodontia: Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; 6. Periodontia: periodonto, exame periodontal, anatomia e noções clínicas; 7. Cirurgia: exodontia – técnicas. **Saúde Pública:** Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica / número 17.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação do corpo e do movimento humano. Conceito de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo. Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas. Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora. Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade. Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço. Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda. Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol. Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica. Origem e evolução da Educação Física. Fisiologia do exercício/qualidade de vida. Psicomotricidade.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

### **PSICÓLOGO**

**Avaliação psicológica:** fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Código de Ética de Psicologia. Sistema Único de Assistência Social- SUAS: Norma operacional básica do sistema único de assistência social - NOB/SUAS 2012; serviço de acolhimento institucional; orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; centro de referência de assistência social – CRAS; orientações técnicas centro de referência de assistência social – CRAS 2009.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).



➤ **MAGISTÉRIO**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

A História da Educação Física. Metodologia para o ensino da Educação Física. Função social da Educação Física. Educação Física adaptadas: como trabalhar o conceito de inclusão. Concepções psicomotoras na Educação Física escolar. Processo avaliativo na Educação Física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. Biomecânica. Fisiologia. Esporte e regras: Atletismo, Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol. Ginástica – Ginástica Geral; Ginástica Artística; Ginástica Rítmica. Recreação: Jogos e recreação. Psicomotricidade. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Crítérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Especificidades da docência na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Currículo na e para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Documentação Pedagógica na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola. Formação de Conceitos na Educação Infantil.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

Ensino fundamental de nove anos. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular.

**PROFESSOR DE INGLÊS**

1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. 2. Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. 3. Estrutura da sentença 4. Frase nominal 5. Substantivo Genitivo 6. Adjetivo (graus comparativo e superlativo). 7. Locuções adjetivas 8. Artigos Numerais 9. Pronomes 10. Frase verbal



11. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. 12. Verbos irregulares 13. Voz ativa/passiva 14. Advérbios. 15. Locuções Adverbiais 16. Preposições 17. Conjunções 18. Processos de formação de palavras. 19. Discurso indireto.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

**Português para todos os cargos**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

**Legislação Constitucional e Municipal para todos os cargos**

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo Saúde-Doença/determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento e territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Educação em Saúde. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Riscos ocupacionais. Sistemas de Informação. Programa Nacional de Controle do Tabagismo. Atenção Integral: à Criança e Adolescente; Mulher e Homem e ao Idoso. Atenção Psicossocial. Comunicação em Saúde. Planejamento em Saúde. Políticas de saúde do SUS.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos



Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**1. Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Técnicas e ferramentas de gestão. Projetos: características gerais, fases, avaliação e indicadores. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização do local de trabalho. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Técnicas de escovação supervisionada. Epidemiologia. Equipamento, material e instrumental de uso odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Ética. Fluoretos. Identificação dos dentes. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Legislação Estadual, Municipal referente à saúde bucal. Periodontia, doenças periodontais. Prevenção das doenças bucais. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico. Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doenças da Cavidade Bucal; Política Nacional de Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas e Dentições Humanas.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

#### **EDUCADOR SOCIAL**

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Serviço de Acolhimento Institucional; orientações técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; ética; sistema único de Assistência Social- SUAS; norma operacional básica do sistema único de assistência social - NOB/SUAS 2012. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Política nacional para inclusão social de população em situação de rua. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.



### FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Código de Obras do Município. Código de Posturas do Município. Plano Diretor de Nova Erechim. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município.

Saneamento. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária. Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Mapeamento/territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária / Municipalização / Descentralização. Conceitos: Abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções - Lei Federal 6437/77. Alimentos: Manipulação, Armazenamento Transporte. Doenças Transmitidas por Alimentos. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Lei Federal 9782/99 e suas alterações e regulamentações. Normas gerais de saúde em Santa Catarina – Lei/SC 6.320/83 e suas alterações e Decretos regulamentadores. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal Nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010).

### RECEPCIONISTA

Informações Gerais sobre o Município: Símbolos, história, evolução administrativa, localização; aspectos físico-geográficos, população, principais atividades econômicas. Conhecimentos sobre a Prefeitura Municipal: Poder que representa; membros; funções que desempenha. Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Erechim. Órgãos que integram a estrutura administrativa. Atos administrativos: classificação, elementos e conceitos básicos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução. Regras gerais do serviço de protocolo de documentos. Atendimento ao público. Conceitos básicos sobre qualidade, clientes, modalidades e princípios, atendimento e tratamento. Atendimento telefônico e presencial: procedimentos, regras, indicadores e requisitos. Comunicação: elementos, ruídos e barreiras. Organização do ambiente de trabalho. Ética, atitudes e competência técnica e comportamental no trabalho.

### SECRETÁRIO ESCOLAR

**Conhecimento da legislação da escola:** matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. **Tipos de documentos administrativos da escola:** Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. CNE Parecer 16/97 CP aprovado em 04/11/97 disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/PNCP1697.pdf>. **Administração escolar:** Autonomia e gestão escolar democrática, interação comunicativa, funções e papéis na administração escolar. **Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização do local de trabalho. Ética no exercício profissional. **Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.



## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

### ➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

## **PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

## **MATEMÁTICA**

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.

### ➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções básicas de conservação e manutenção de ruas e praças públicas. Cuidados para com o patrimônio público. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e ferramentas. Serviços relativos à jardinagem em geral. Limpeza de terrenos. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de armazenamento de produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Relações humanas.

## **MOTORISTA**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto



(gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

1. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. 2. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERECHIM – EDITAL 01/2019****Cronograma Planejado**

<b>ETAPAS</b>	<b>PRAZOS</b>
<b>Publicação do Edital no site do IBAM</b>	<b>22/04</b>
<b>Inscrições (www.ibam-concursos.org.br)</b>	<b>25/04 a 24/05 de 2019</b>
Solicitação de isenção (item 4.5 do edital)	25/04 a 06/05
Publicação da relação de deferimento das inscrições isentas	15/05
Publicação da relação de inscritos	29/05
Disponibilização dos Cartões de Confirmação com local de prova. Acesse o cartão confirmação na “Área do Candidato”	Até 14/06
<b>Aplicação das provas</b>	<b>23/06/2019</b>
Publicação do gabarito (www.ibam-concursos.org.br)	24/06
Recursos quanto a gabarito	25 e 26/06
Análise dos recursos quanto a gabarito	Até 10/07
Publicação dos resultados com classificação preliminar no site do IBAM	10/07
Recursos quanto à pontuação	11 e 12/07
Resposta aos recursos quanto à pontuação	18/07
<b>Publicação da Listagem Final</b>	<b>18/07/2019</b>