

**PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2019**  
**ABERTURA**

A Prefeitura de São Bento do Sul no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e da Empresa Municipal de Habitação de São Bento do Sul – EMHAB, da Fundação Municipal de Desportos de São Bento do Sul, e da Fundação Cultural de São Bento do Sul.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCB, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) e correio eletrônico [candidato@institutoaocb.org.br](mailto:candidato@institutoaocb.org.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores do Município de São Bento do Sul, Estado de Santa Catarina, de acordo com as Tabelas do item 2 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura de São Bento do Sul.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabelas do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura de São Bento do Sul, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os candidatos nomeados nas vagas para cargo público estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul, suas Autarquias e Fundações, instituído pela Lei Municipal nº 228 de 28/12/2001 e suas alterações, Lei Municipal nº 2966/2012, sendo filiados ao regime de Previdência Social dos Servidores Públicos de São Bento do Sul mantido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de São Bento do Sul – IPRESBS.
- 1.6 As atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, os requisitos mínimos e o período de realização da prova, são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA							
NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos Mínimos	Período de realização da prova
101	Auxiliar de Operações	40h	1	-	1.080,90	Ensino Fundamental Incompleto.	MANHÃ
102	Calceteiro		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo, com conhecimento e habilidade na área.	TARDE
103	Carpinteiro		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo com conhecimento e habilidade na área.	
104	Eletricista		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo com curso específico na área e conhecimento básico em informática.	
105	Encanador		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo.	
106	Mecânico		1	-	1.716,93	Ensino Fundamental Completo, com cursos técnicos de extensão, ou experiência comprovada na área, conhecimento básico de informática.	

107	Pedreiro		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo.	
108	Pintor		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo.	
109	Soldador		1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo com curso técnico específico.	
<b>NÍVEL MÉDIO<sup>(1)</sup></b>							
201	Auxiliar de Biblioteca	40h	1	-	1.716,93	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.	TARDE
202	Auxiliar de Consultório Dentário		1	-	1.716,93	Ensino Médio Completo com inscrição no Órgão de Classe da Região, e conhecimento básico em informática.	
203	Operador de Máquina		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com CNH categoria "C".	
204	Secretária (o) de Escola		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.	MANHÃ
<b>NÍVEL TÉCNICO<sup>(1)</sup></b>							
301	Fiscal de Obras	40h	1	-	2.376,15 + gratificação de produtividade conforme lei 2984/2012	Ensino Médio de Nível Técnico em Edificações ou na área da Construção Civil, com conhecimento básico em informática.	TARDE
302	Fiscal de Posturas		1	-	2.376,15	Ensino Médio de Nível Técnico, com conhecimento básico em informática.	MANHÃ
303	Técnico em Agrimensura		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com curso técnico na área e conhecimento em informática.	
304	Técnico Desenhista		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com curso técnico específico e conhecimento em informática aplicado a área.	
305	Técnico em Informática		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com curso técnico específico.	
306	Técnico em Laboratório		CR <sup>(3)</sup>	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
307	Técnico em Saúde Bucal		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com Curso Técnico, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	
<b>NÍVEL SUPERIOR<sup>(1)</sup></b>							
401	Administrador	40 h	1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	TARDE
402	Advogado	20 h	CR <sup>(3)</sup>	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico, inscrição na OAB e conhecimento em informática.	
403	Biólogo	40 h	1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
404	Bioquímico		1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
405	Contador		1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
406	Engenheiro Agrônomo		CR <sup>(3)</sup>	-	4.828,93	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	
407	Engenheiro Cartográfico		1	-	4.828,93	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	
408	Engenheiro Civil		1	-	4.828,93	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	
409	Farmacêutico		1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico	

						com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
410	Farmacêutico/Bioquímico		1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
411	Fiscal Ambiental		CR <sup>(3)</sup>	-	3.847,81	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônoma, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, e demais cursos com Especialização em Ambiental, e conhecimento em informática e CNH.	
412	Fiscal de Tributos		1	-	3.847,81 + gratificação de produtividade conforme lei 1410/2005	Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Contabilidade e Economia, com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.	MANHÃ
413	Fisioterapeuta	30 h	1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	TARDE
414	Fonoaudiólogo		1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
415	Médico Angiologista/Cirurgia Vascular		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
416	Médico Cardiologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
417	Médico Clínico Geral		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
418	Médico Dermatologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
419	Médico Endocrinologista	40 h	1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	
420	Médico Generalista - ESF		1	-	14.164,84 (acrescido 22,22% Lei nº 1766/2007)	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	MANHÃ
421	Médico Ginecologista/Obstetra		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
422	Médico Infectologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
423	Médico Nefrologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
424	Médico Neurologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área	

						de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
425	Médico Neuropediatra		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
426	Médico Oftalmologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
427	Médico Ortopedista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
428	Médico Otorrinolaringologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
429	Médico Pediatra		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
430	Médico Pneumologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
431	Médico Proctologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
432	Médico Psiquiatra		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
433	Médico Radiologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
434	Médico Reumatologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
435	Médico Urologista		1	-	14.164,84	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	
436	Nutricionista		1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.	
437	Odontólogo		1	-	8.753,38	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região.	
438	Odontólogo Endodontista		CR <sup>(3)</sup>	-	8.753,38	Ensino Superior no Curso Específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.	TARDE
439	Odontólogo - ESF		1	-	8.753,38	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em	

						informática.	
440	Psicopedagogo		1	-	3.458,05	Licenciatura Plena com Especialização em Psicopedagogia.	

**TABELA 2.2**

EMHAB							
NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos Mínimos	Período de realização da prova
110	Carpinteiro	40 h	1	-	1.326,00	Ensino Fundamental Completo com conhecimento e habilidade na área.	TARDE
111	Auxiliar de Serviços		1	-	1.080,90	Ensino Fundamental Incompleto.	
NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
205	Auxiliar Administrativo	40 h	1	-	1.716,93	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática.	MANHÃ
NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
308	Técnico em Edificações	40 h	1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo com Curso Técnico específico, e conhecimento em informática.	TARDE
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
441	Arquiteto e Urbanista	40 h	CR <sup>(3)</sup>	-	4.828,93	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	TARDE

**TABELA 2.3**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS							
NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos Mínimos	Período de realização da prova
112	Auxiliar de Serviços	40 h	1	-	1.080,90	Ensino Fundamental Incompleto.	TARDE
NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
206	Secretária	40 h	1	-	1.716,93	Ensino Médio Completo, Curso Específico em Secretariado e Conhecimento em Informática.	TARDE
NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
309	Assistente Administrativo	40 h	1	-	2.376,15	Ensino Médio de Nível Técnico Completo em Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Secretariado, Gestão Pública e áreas afins, com conhecimento em informática.	TARDE
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
442	Fisioterapeuta	30 h	1	-	3.847,81	Ensino Superior no Curso Específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	TARDE

**TABELA 2.4**

FUNDAÇÃO CULTURAL							
NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos Mínimos	Período de realização da prova
113	Auxiliar de Serviços	40 h	1	-	1.080,90	Ensino Fundamental Incompleto.	MANHÃ
NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
207	Professor de Bateria e Percussão	40 h	1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo e Curso Fundamental de Bateria Completo.	MANHÃ
208	Professor de Violão Intermediário		1	-	2.376,15	Ensino Médio Completo e Curso Fundamental de Violão Completo.	

NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
310	Assistente Administrativo	40 h	1	-	2.376,15	Ensino Médio de Nível Técnico Completo em Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Secretariado, Gestão Pública e áreas a fins, com conhecimento em informática.	MANHÃ
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
443	Maestro de Orquestra e Coral	20h	1	-	1.923,90	Bacharel em Composição e Regência, experiência em regência de orquestra de no mínimo 3 anos, experiência em regência de coral de no mínimo 3 anos, pós-graduação em música com ênfase em análise musical e mestrado em musicologia (concluído e ou cursando).	MANHÃ
444	Professor de Canto/Técnica Vocal		CR <sup>(3)</sup>	-	1.923,90	Ensino Superior de Licenciatura e Instrumental completo ou notória especialização.	
445	Professor de Clarinete	10h	CR <sup>(3)</sup>	-	961,95	Ensino Superior de Licenciatura e Instrumental completo ou notória especialização.	

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

<sup>(3)</sup> Cadastro de Reserva.

2.2 As taxas de inscrição terão os seguintes valores:

TABELA 2.5

Categorias:	Valor da taxa de inscrição:
Nível Fundamental	R\$ 40,00
Nível Médio	R\$ 70,00
Nível Técnico	R\$ 70,00
Nível Superior	R\$ 90,00

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura de São Bento do Sul:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de São Bento do Sul;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, para o Concurso da Prefeitura de São Bento do Sul, ao candidato que for **doador de medula óssea e sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 3502/2015.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 09h do dia 01/07/2019 até as 23h59min do dia 05/07/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 ou 4.4, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 ou 4.4;

- c) anexar conforme subitem 4.5, os documentos descritos nos subitens 4.3 ou 4.4, conforme opção do candidato.
- 4.2.1 Para os candidatos que tiverem interesse, terá a seu dispor o Centro de Inclusão Digital da Prefeitura, situado na Rua Jorge Lacerda, nº 75 – Centro - São Bento do Sul/SC, no horário de expediente da Prefeitura.**
- 4.2.1.1 Não caberá aos servidores do Centro de Inclusão Digital orientar sobre habilitação profissional, requisitos, documentação, remuneração e demais disposições relativas ao Concurso. Cabe exclusivamente ao candidato ler o edital e buscar nele as informações.
- 4.3 Doador de Sangue:**
- 4.3.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção “Doador de Sangue”;
  - b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - c) anexar cópia simples da carteira de doador de sangue expedida por Órgão Estadual conveniado ao Sistema Único de Saúde (SUS);
  - d) anexar cópia da declaração com a comprovação de no mínimo 2 (duas) doações à rede hospitalar pública ou conveniada ao SUS, nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;
  - d.1) Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4 Doador de Medula Óssea**
- 4.4.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção “Doador de Medula Óssea”;
  - b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - c) cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato registrado como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, considerando data anterior à publicação deste Edital;
- 4.5 Os documentos comprobatórios exigidos nos subitens 4.3 e 4.4 deverão ser enviados, no período das 09h do dia 01/07/2019 às 23h59min do dia 08/07/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão dos subitens 4.3 e 4.4 deste edital;**
- 4.6 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.7 O Instituto AOCPC analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.8 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitido a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.9 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.10 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.11 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
  - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.12 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **15/07/2019**, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.14 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **no período da 0h00min do dia 16/07/2019 às 23h59min do dia 17/07/2019**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.14.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **23/07/2019** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.14.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **até as 23h59min do dia 05/08/2019**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.14.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

- 4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.16 **Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCB, [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), a partir do dia 23/07/2019.**

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura de São Bento do Sul serão realizadas **via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **09h do dia 01/07/2019 às 23h59min do dia 05/08/2019, observado horário oficial de Brasília/DF**, no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br);
- 5.3.1 após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.5 do item 2, até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.4 **Para os candidatos que tiverem interesse, terá a seu dispor o Centro de Inclusão Digital da Prefeitura, situado na Rua Jorge Lacerda, nº 75 – Centro - São Bento do Sul/SC, no horário de expediente da Prefeitura.**
- 5.4.1 Não caberá aos servidores do Centro de Inclusão Digital orientar sobre habilitação profissional, requisitos, documentação, remuneração e demais disposições relativas ao Concurso. Cabe exclusivamente ao candidato ler o edital e buscar nele as informações.
- 5.5 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto AOCB através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público da Prefeitura de São Bento do Sul, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos nas Tabelas do item 2 deste Edital.**
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.9 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura de São Bento do Sul, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.10 **O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 06 de agosto de 2019. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.**
- 5.10.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.10, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.11 O Instituto AOCB, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.10 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo concurso.**
- 5.11.1 A Prefeitura de São Bento do Sul e o Instituto AOCB não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.11.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), no período das **0h00min do dia 09/08/2019 até as**

**23h59min do dia 09/08/2019 e das 0h00min do dia 12/08/2019 até as 23h59min do dia 12/08/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura de São Bento do Sul, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer e
  - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir da data provável de **08/08/2019**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no

endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das 0h00min do dia 09/08/2019 até as 23h59min do dia 09/08/2019 e das 0h00min do dia 12/08/2019 até as 23h59min do dia 12/08/2019, observado horário oficial de Brasília/DF.

- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

### **7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

#### **7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;

7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

**7.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

7.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), até a data de **06/08/2019**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1 à 10.5.3.

### **7.2 Da candidata lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente, ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

**7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.6, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 01/07/2019 às 23h59min do dia 06/08/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo

Instituto AOCB, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 O Instituto AOCB não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 O Instituto AOCB não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) a partir da data provável de **08/08/2019**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), no período **das 0h00min do dia 09/08/2019 até as 23h59min do dia 09/08/2019 e das 0h00min do dia 12/08/2019 até as 23h59min do dia 12/08/2019**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) na data provável de **08/08/2019**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) no período **das 0h00min do dia 09/08/2019 até as 23h59min do dia 09/08/2019 e das 0h00min do dia 12/08/2019 até as 23h59min do dia 12/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto AOCB, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).

## 9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 9.2**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar de Operações; - Auxiliar de Serviços; - Pintor.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2,0	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	15	2,0	30	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>60</b>

**TABELA 9.3**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Calceteiro; - Carpinteiro; - Eletricista; - Encanador; - Mecânico; - Pedreiro; - Soldador.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2,0	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	15	2,0	30	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>60</b>
	2ª	Prova Prática	De acordo com o item 12	<b>-----</b>	<b>-----</b>	20	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>80</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.4

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Assistente Administrativo; - Auxiliar Administrativo; - Auxiliar de Biblioteca; - Auxiliar de Consultório Dentário; - Fiscal de Obras; - Fiscal de Posturas; - Secretária; - Secretária (o) de Escola; - Professor de Bateria e Percussão; - Professor de Violão Intermediário; - Técnico Desenhista; - Técnico em Edificações; - Técnico em Agrimensura; - Técnico em Laboratório; - Técnico em Saúde Bucal.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2,0	10	
			Informática Básica	2	2,0	4	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	3	2,0	6	
			Conhecimentos Específicos	15	2,0	30	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	-----	<b>60</b>

TABELA 9.5

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Operador de Máquina.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2,0	10	
			Informática Básica	2	2,0	4	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	3	2,0	6	
			Conhecimentos Específicos	15	2,0	30	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	-----	<b>60</b>
	2ª	Prova Prática	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>80</b>	-----

TABELA 9.6

NÍVEL TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Técnico em Informática.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2,0	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	15	2,0	30	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	-----	<b>60</b>	-----

TABELA 9.7

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	NÍVEL SUPERIOR				CARÁTER
			ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	
- Administrador; - Advogado; - Arquiteto e Urbanista; - Biólogo; - Bioquímico; - Contador; - Engenheiro Agrônomo; - Engenheiro Cartográfico; - Engenheiro Civil; - Farmacêutico; - Farmacêutico/Bioquímico; - Fiscal Ambiental; - Fiscal de Tributos; - Fisioterapeuta; - Fonoaudiólogo; - Maestro de Orquestra e Coral; - Médico Angiologista/ Cirurgia Vascular; - Médico Cardiologista; - Médico Clínico Geral; - Médico Dermatologista; - Médico Endocrinologista; - Médico Generalista - ESF; - Médico Ginecologista / Obstetra; - Médico Infectologista; - Médico Nefrologista; - Médico Neurologista; - Médico Neuropediatra; - Médico Oftalmologista; - Médico Ortopedista; - Médico Otorrinolaringologista; - Médico Pediatra; - Médico Pneumologista; - Médico Proctologista; - Médico Psiquiatra; - Médico Radiologista; - Médico Reumatologista; - Médico Urologista; - Nutricionista; - Odontólogo; - Odontólogo Endodontista; - Odontólogo - ESF; - Professor de Canto/Técnica Vocal; - Professor de Clarinete; - Psicopedagogo.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2,0	10	
			Informática Básica	2	2,0	4	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	3	2,0	6	
			Conhecimentos Específicos	15	2,0	30	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>60</b>	<b>-----</b>	

9.8 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

9.9 A Prova Objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.10 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de São Bento do Sul, Estado de Santa Catarina**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

10.1.1 O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **01 de setembro de 2019**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir de 16 de agosto de 2019.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo o Instituto AOCF a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCF e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCF não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto AOCF não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCF poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico

- desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCB [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL: **Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Pedreiro e Soldador**, e de NÍVEL MÉDIO: **Operador de Máquina**.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.3 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.3, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

**TABELA 12.1**

PROVA PRÁTICA			
Cód. Cargo	CARGOS	Classificação máxima para convocação	Classificação máxima para convocação - PcD
102	Calceteiro	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
103 e 110	Carpinteiro	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
104	Eletricista	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
105	Encanador	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
106	Mecânico	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
107	Pedreiro	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
109	Soldador	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)
203	Operador de Máquina	27ª (vigésima sétima posição)	3ª (terceira posição)

- 12.2 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.**
- 12.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 10 (dez) pontos, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.**
- 12.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.**
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 12.4.1 Os candidatos inscritos ao Cargo de 203 - Operador de Máquina deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da Prova Prática. O candidato que não apresentar a CNH,**

conforme o requisito mínimo para o cargo previsto na tabela 2.1 deste Edital, não poderá realizar a Prova Prática e estará automaticamente eliminado do certame.

- 12.5 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 12.8 Quando a realização da Prova Prática envolver a operação de máquinas, veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da Prova Prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 12.9 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.
- 12.10 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas de 12.11 a 12.19 deste Edital.

**TABELA 12.11**

PROVA PRÁTICA	
CARGO 102: CALCETEIRO	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefa:</b> Preparar uma área de aproximadamente de 2x2, determinar seu desnível de acordo com a exigência local, executar a assentamento de piso (Paver ou Alvenaria Poliédrica), considerando o esquadro e o alinhamento. O assentamento de piso deverá ser realizado em dois metros quadrados.</p> <p>Serão disponibilizados EPI's, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para execução da tarefa.</p> <p><b>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	<b>20 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

**TABELA 12.13**

PROVA PRÁTICA	
CARGO 103 e 110: CARPINTEIRO	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefas:</b> Construir uma ½ tesoura em madeira, conforme dimensões determinadas no desenho que será apresentado por ocasião da prova prática.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	<b>20 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

**TABELA 12.14**

PROVA PRÁTICA	
CARGO 104: ELETRICISTA	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefas:</b></p> <p>I - Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão;</p> <p>II - Instalação de circuito elétrico (relé fotocélulas, sistema de interruptores intermediários, sensores de presença em paralelo e reator);</p> <p>III - Determinação de potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo para execução: 30 (trinta) minutos</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	<b>20 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

TABELA 12.15

PROVA PRÁTICA	
CARGO 105: ENCANADOR	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefa:</b> Realização de instalação de um sistema de água fria no banheiro; troca de reparos de válvula de descarga tipo hidra.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo para execução: 30 (trinta) minutos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	20 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

TABELA 12.16

PROVA PRÁTICA	
CARGO 106: MECÂNICO	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefas:</b> I - Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos leves, veículos pesados e máquinas pesadas;</p> <p>II – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânicos nos diversos sistemas dos veículos e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por apontamento.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo máximo de prova: até 80 (oitenta) minutos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	20 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

TABELA 12.17

PROVA PRÁTICA	
CARGO 107: PEDREIRO	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefa:</b> Confeção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.</p> <p><b>Itens que serão avaliados de forma conjunta:</b></p> <p>a) Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria;</p> <p>b) Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria;</p> <p>c) Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento;</p> <p>d) Amarração dos tijolos.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo para execução: 60 (sessenta) minutos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	20 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

TABELA 12.18

PROVA PRÁTICA	
CARGO 109: SOLDADOR	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p><b>Tarefa:</b> Cortar 2 (dois) pedaços de ferro chato 2" x ¼ x 25 cm com Policorte, na sequência soldar as duas peças unindo-as de lado, fazendo com que dobre sua medida de largura. Executar duas soldas (horizontal e vertical) utilizando máquinas de Solda Elétrica e Mig, após, proceder o corte da mesma peça utilizando Maçarico.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo para execução: 30 (trinta) minutos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	20 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20 pontos</b>

TABELA 12.19

PROVA PRÁTICA			
CARGO 203: OPERADOR DE MÁQUINAS			
Tipo de Máquinas	DESCRIÇÃO	AValiação – PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CADA MÁQUINA	AValiação – PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA MÁQUINA
Mini Carregadeira (BobCat)	<b>Tarefa:</b> Realização de serviços de escavação, amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão basculante. <b>Tempo para execução: até 30 (trinta) minutos.</b> * Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.	05 pontos	10 pontos
Retroescavadeira	<b>Tarefa:</b> Realização de serviços de escavação (abertura de vala), amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão basculante. <b>Tempo para execução: até 30 (trinta) minutos.</b> * Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.	05 pontos	10 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20 pontos</b>

12.20 O candidato que não conseguir atingir a pontuação mínima para cada máquina escolhida para a realização da prova, conforme previsto na tabela 12.19 deste Edital, estará automaticamente eliminado do certame.

### 13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.2. Para o cargo de NÍVEL FUNDAMENTAL: **Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Pedreiro e Soldador**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 13.2.1 Para o cargo de NÍVEL MÉDIO: **Operador de Máquina**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 13.2.2 Para os **demais cargos**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - que tenha maior número de dependentes (Conforme art.º 18 da Lei Municipal nº 228/2001);
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 13.3.1 Para fins de apuração do número de dependentes, será considerada a declaração feita pelo candidato, no momento da inscrição, de quantos dependentes possui. O candidato está ciente que a falsidade nesta declaração, mesmo que verificada após a inscrição, implica na eliminação do candidato do Concurso.
- 13.3.2 Considera-se dependente, para os fins de desempate, filhos menores de 21 anos.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
  - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

### 14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
  - não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
  - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

- 14.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 14.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 14.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCB, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - 15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
  - 15.1.5 contra o resultado da Prova Prática;
  - 15.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) do Instituto AOCB por 10 (dez) dias, a

contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

- 15.17 A Banca Examinadora do Instituto AACP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.**

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de São Bento do Sul e publicado em Diário Oficial e nos endereços eletrônicos [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br) e [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **17. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E CHAMAMENTO**

- 17.1 Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica. A Prefeitura considerará o candidato notificado para assumir a vaga, quando da convocação, assim que retornar para a Prefeitura o A.R. (Aviso de Recebimento) enviado via Correios, no caso do candidato não assinar a notificação pessoalmente na Prefeitura.
- 17.2 A entrega de toda a documentação exigida no edital, bem como a posse no cargo, deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.
- 17.3 Não ocorrendo a posse no prazo estabelecido, o candidato perderá o direito a vaga, sendo eliminado do Concurso Público.
- 17.4 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.
- 17.5 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
- 17.6 A assinatura da notificação de chamada, quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de posse e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.
- 17.7 O Município não se responsabiliza caso a correspondência de convocação seja recebida por terceiros, bem como por endereço incorreto do candidato, ou qualquer outro fator que impeça a entrega da notificação ao candidato, sendo considerado convocado conforme o item 17.1.

### **17.8 Para fins de posse serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:**

- 17.8.1 Providenciar os Exames, no local indicado pela Prefeitura:
- Hemograma Completo;
  - Glicemia de Jejum;
  - Rx de Coluna Total;
  - Rx de Tórax 02 Posições-PA;
- 17.8.2 Consulta Qualificação Cadastral do site do E-social, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br>, Havendo qualquer divergência o candidato deverá providenciar imediata correção, através dos meios que o site indicar. O resultado deverá constar que os dados estão corretos. Imprimir o resultado.
- 17.8.3 01 Foto 3x4;
- 17.8.4 Preencher e assinar a ficha cadastral (frente e verso), a ser disponibilizado à época da posse;
- 17.8.5 Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico admissional);
- 17.8.6 Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, trazer uma declaração do contratante, onde consta o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho devidamente assinado e carimbado e anexar com a declaração de não acumulação de cargo; (Modelo a ser disponibilizado à época da posse);
- 17.8.7 Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício; (Modelo a ser disponibilizado à época da posse);
- 17.8.8 Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001; (Modelo a ser disponibilizado à época da posse);
- 17.8.9 Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio; (Modelo a ser disponibilizado à época da posse), ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
- 17.8.10 Certidão Negativa CÍVEL da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br) ou Fórum;
- 17.8.11 Certidão Negativa CRIMINAL da Comarca de São B. do Sul - Disponível em [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br) ou Fórum;

### **17.8.13 FOTOCÓPIAS:**

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral (disponível em: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou Cartório Eleitoral);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Casamento com Averbações;
- f) Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);

- g) Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
- h) Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 06 e 14 anos;
- i) CPF do cônjuge, filhos ou dependentes economicamente;
- j) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista (para homens até 45 anos);
- k) Declaração de Residência assinada e sem rasuras (Modelo a ser disponibilizado à época da posse); anexar comprovante de residência atual;
- l) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia)
- m) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar);(original e cópia)
- n) Registro no Conselho de Classe (identidade profissional), quando for o caso;
- o) Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de SC;
- p) Carteira de vacina contra Rubéola (onde consta nome e vacinas); (homens e mulheres até 39 anos);
- q) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- r) Número do PIS/PASEP e data do cadastro;
- s) Carteira de Trabalho onde constam a foto e Dados Pessoais;

- 17.9 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos deverá constar o nome atualizado.
- 17.10 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 17.10.1 Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.
- 17.10.2 O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.
- 17.11 Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de São Bento do Sul/SC poderá convocar o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.
- 17.12 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
- 17.13 A assinatura da notificação de chamada, quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de posse e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.
- 17.14 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados para os candidatos convocados. Uma vez convocado e não aceitando a vaga, ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura de São Bento do Sul, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOC [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 18.7 A Prefeitura de São Bento do Sul e o Instituto AOC não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.8 O Instituto AOC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em

caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCB através do telefone (44) 3013-4900, no Depto de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após homologação do certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo, situado na Rua Jorge Lacerda, nº 75 – Centro - São Bento do Sul/SC.

- 18.9.1 a Prefeitura de São Bento do Sul e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 005/2019, ouvida ao Instituto AOCB.
- 18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.12.1A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCB, localizado na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 8, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.
- 18.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul/SC, 28 de junho de 2019.

**MAGNO BOLLMANN**

Prefeito do Município de São Bento do Sul

**Vilson Fenner**

Diretor Presidente da Empresa Municipal de Habitação de São Bento do Sul – EMHAB

**Sylvio Roberto Munhoz**

Diretor Presidente da Fundação Municipal de Desportos de São Bento do Sul

**Marcio Brosowsky**

Diretor Presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul

ANEXO I

**PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2019**

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO 101: AUXILIAR DE OPERAÇÕES**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Sanitários e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo,

realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; - Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; - Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; - Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; - Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; - Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho; - fazer andaimes e executar pequenos reparos; - Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; – Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; - Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados;- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados; - Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; - Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; - Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; - Preparar a massa de cimento para o pedreiro, abastecendo-o de tijolos, massa e blocos, auxiliar na montagem de lajes; - Preparar as tintas utilizando quantidades e produtos adequados para o pintor, executando pinturas simples, passando massa em buracos e rachaduras, passando zarcão em ferrosos para preparar as superfícies para receber a pintura; - Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do eletricitista; - Abrir covas nos cemitérios, desobstruindo-as com equipamentos apropriados, promovendo o sepultamento e arrumação das sepulturas, visando atender as necessidades dos munícipes; - Conferir o cadastro do terreno e os documentos de sepultamento, a fim de evitar erros; - Preparar os equipamentos, a solda e as barras de ferro, auxiliando o soldador no seu serviço; – Auxiliar na colocação de calhas e realizar limpeza e manutenção; - Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos; - Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local; - Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; - Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos; - Executar serviços de limpeza das vias, praças, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias; - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios do município; - Carregar, descarregar, trasladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos; - Realizar serviços de roçadas em logradouros públicos utilizando ferramentas e máquinas apropriadas; - Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos; - Substituir toalhas, papéis e sabonetes; - Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;- Usar EPI;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 102: CALCETEIRO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de colocação, de limpeza e conservação de calçamentos, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas.  
**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; - Realizar trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; - Assentar paralelepípedos; - Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras; - Rejuntar paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio; - Orientar serviços auxiliares; - Controlar o uso de areia e outros materiais; - Usar EPI; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 103: CARPINTEIRO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar trabalhos diversos em madeira, utilizando ferramentas adequadas, preocupando-se tanto com a resistência dos materiais quanto com as medidas especificadas, para um trabalho perfeito.  
**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar trabalhos gerais em madeira, utilizando ferramentas para confeccionar estruturas, conjuntos e peças;- Trabalhar com o madeiramento na confecção das caixas de drenagem, paredões e pontes, usando pás e demais utensílios necessários, a fim de efetuar um bom trabalho;- Executar trabalho de manutenção em geral, em portas, telhados, pisos, forros, instalações de divisórias, utilizando ferramentas como serra circular, plaina, desempenadeira e outras, a fim de apresentar um trabalho correto;- Cuidar da conservação e limpeza de ferramentas para mantê-las em condições de uso;- Montar e desmontar palanques;- Consertar carrocerias de caminhões;- Fazer madeiramento em telhados e repará-los;- Colocar portas, janelas, forros e fechaduras;- Fazer painéis, cavaletes, andaimes, caixas de madeira, cabos de ferramentas e outros;- Conservar as ferramentas da profissão;- Usar EPI;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 104: ELETRICISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Instalar, conservar e fazer manutenções elétricas nos imóveis e espaços públicos municipais - próprios, cedidos e ou locados - como: prédios, luminárias, quadros centrais de energia e semáforos, etc.  
**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar instalações elétricas; - Consertar e modificar instalações elétricas; - Localizar defeitos; - Ler circuitos e esquemas elétricos;- Instalar equipamentos elétricos;- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;- Fazer levantamento do material a ser usado na obra;- Instalar semáforos e luminárias em postes, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas assim como cuidando de sua manutenção com o objetivo de auxiliar no trânsito e iluminar as ruas;- Executar reparos elétricos em edificações municipais;- Verificar o funcionamento de motores e bombas, solicitando a chefia, o envio de equipamento para reparo, às empresas especializadas quando danificados;- Relacionar os materiais que serão utilizados, solicitando-os junto à

chefia para que o serviço não seja executado de forma inadequada;- Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas para seu uso constante;- Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas;- Usar EPI; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 105: ENCANADOR**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Instalar, conservar e fazer manutenções preventivas e corretivas da rede hidráulica, fazer levantamento dos materiais hidráulicos necessários para a realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica dos prédios públicos, utilizando ferramentas adequadas, substituindo peças danificadas, vistoriando a origem e extensão dos defeitos, desentupindo ralos, calafetando, cortando paredes, pisos, localizando tubos e vazamentos, a fim de promover o perfeito funcionamento da rede hidráulica;- Relacionar e preparar os materiais para realização dos serviços hidráulicos, verificando as medidas e tipos de materiais, visando tê-los prontos, para uso e evitar desperdícios;- Efetuar instalações e/ou modificações na rede hidráulica, baseando-se em instruções definidas, utilizando ferramentas próprias, visando assegurar o cumprimento correto dos serviços;- Efetuar manutenção de bombas hidráulicas, lubrificando, substituindo peças, a fim de propiciar durabilidade das mesmas e mantê-las em condição de uso;- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, quando necessário;- Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 106: MECÂNICO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Inspeccionar e efetuar manutenção mecânica, elétrica e hidráulica de automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e outros veículos da frota, solicitando peças e material, para a execução dos serviços.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos;- Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo;- Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso;- Executar serviços de manutenção e instalação da parte elétrica de veículos em geral;- Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto;- Limpar peças;- Regular e revisar motores;- Reparar e regular sistema de freios;- Reparar freios de máquinas pesadas;- Orientar revisões e trocas de óleo e freios;- Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;- Usar EPI;- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 107: PEDREIRO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretagem e manutenção na área de construção civil em edifícios e obras públicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar trabalhos de alvenaria, concreto, tubulação, boca de lobo e caixa coletora;- Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em projetos e instruções superiores visando execução e manutenção das obras desejadas;- Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado;- Construir armações de ferro e caixarias para as estruturas de concreto;- Efetuar impermeabilização em vigas, baldames e reservatórios de água para preservá-los; - Executar revestimentos e acabamentos;- Fazer demolições;- Auxiliar no processo de carga e descarga do material utilizado;- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins; - Construir fundações;- Reformar ou reparar prédios e obras similares;- Distribuir serviços e orientar ajudantes;- Usar EPI;- Cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 108: PINTOR**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços gerais de pintura em obras públicas e manutenção do patrimônio público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, forros, pisos, muros, telhados e outros dos prédios públicos; - Preparar as tintas, misturando em proporções adequadas para obter a cor e quantidades desejadas, a fim de evitar perda de material; - Preparar superfícies a serem pintadas, lavando, raspando, lixando e retirando saliência, aplicando massas e camadas de tinta de fundo, utilizando ferramentas e material apropriados, a fim de proteger e manter o bom visual; - Pintar placas e faixas de sinalização, utilizando tinta, pincel, gabarito, visando orientar o tráfego dos motoristas e pedestres; - Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso; - Usar EPI; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 109: SOLDADOR**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços de solda simples e complexos, dando acabamento aos mesmos, organizando o material e o ambiente de trabalho, assim como se responsabilizando pelos equipamentos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar serviços de solda em portões, máquinas, veículos e outros, verificando o tipo de reparo necessário, utilizando equipamentos específicos, a fim de restaurá-los e colocá-los em condições de funcionamento;- Dar acabamento ao serviço executado, utilizando-se de técnicas e equipamentos adequados, para obtenção de um serviço perfeito;- Verificar as condições de uso do maquinário de solda, bem como usar os equipamentos de proteção individual, visando conservá-los

e evitar acidentes;- Controlar o fluxo de trabalho, anotando o serviço a ser executado;- Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro de trabalho;- Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultar desenhos, projetos, especificações e outras instruções;

- Usar EPI;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

## NÍVEL MÉDIO

### CARGO 201: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar atendimentos na biblioteca, organizar os livros e documentos para facilitar seu manuseio e realizar empréstimos de livros em sistema informatizado.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Procurar se interar e conhecer a localização dos livros e documentos para facilitar os usuários na consulta;- Organizar fichários e controle dos livros e documentos emprestados aos usuários;- Atender prontamente os usuários, prestando as informações solicitadas;- Promover a hierarquia funcional e de atendimento; - Manter qualidade no atendimento aos usuários;- Receber o material comprado ou doado, classificar e organizar possibilitando sua utilização posterior;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

### CARGO 202: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Agendar consultas com o odontólogo, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Agendar as consultas, atendendo os pacientes e acertando os horários adequados tanto para o odontólogo quanto para o paciente, visando uma melhor organização nos horários; Indagar o paciente sobre dados pessoais indispensáveis ao atendimento, e preencher as fichas cadastrais; Acompanhar e auxiliar no atendimento e procedimentos ao paciente, preparando-o, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal objetivando facilitar o atendimento, proporcionando conforto ao usuário; Selecionar moldeiras sob orientação do odontólogo, confeccionar modelos de gesso, através de procedimento próprio, a fim de auxiliar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde; Elaborar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, especificando tipo de atendimento diagnosticado; Elaborar relatório de controle dos materiais necessários ao atendimento, controlando a utilização e solicitando reposição de estoque; Realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar o instrumental e materiais para uso do odontólogo; Instrumentar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para continuidade do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos de escovação bucal supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados nas Unidades de Saúde e nos espaços identificados; Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados; Executar outras atividades compatíveis com a função; Esterilizar os materiais necessários ao procedimento odontológico; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### CARGO 203: OPERADOR DE MÁQUINA

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Operar máquinas de pequena, média e alta complexidade mecânica e operacional, provida ou não de implementos diversos, manipulando mecanismos de tração ou impulsão, compactação e poda, carregamento e transporte de materiais e executar operações de limpeza, abertura de canais, dragagem, terraplanagem, movimentar materiais de jazidas ou similares e outras obras públicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Operar máquinas de pequena, média e alta complexidade mecânica e operacional, manipulando os comandos, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; Operar a máquina manuseando os dispositivos, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento, compactação de terra, compactação de materiais sedimentados, compactação de pavimentação, nivelamento de terrenos, preparação de solo e demais atividades afins, possibilitando a execução dos serviços exigidos; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Executar serviços de corte e poda, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Executar atividades na área agrícola, efetuando a preparação do solo para plantio: arar, gradear, roçar, pulverizar, fertilizar a terra com calcário e outros fertilizantes; Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem; Realizar dragagem em córregos, rios e manguezais; Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras; Abastecer usina asfáltica e britador fixo ou móvel com pedras; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Usar EPI; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### CARGO 204: SECRETÁRIA (O) DE ESCOLA

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - O Secretário de Escola é encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Unidade Escolar. Ao Secretário da Unidade Escolar caberá a realização das seguintes atribuições: I - participar cooperativamente da construção do projeto pedagógico, do plano anual de ação e do regimento escolar da Unidade Escolar; II - planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; III - manter em dia a

escrituração da escola, correspondência, protocolo e arquivo; IV - executar a escrituração da Unidade Escolar, efetuando matrículas, transferências, imprimindo diários de classe, boletins e históricos, mantendo organizada toda a documentação; V - redigir e expedir a correspondência da Unidade Escolar, submetendo-a a assinatura do Diretor; VI - manter atualizada a ficha cadastral da Unidade Escolar; VII - manter atualizado os dados dos alunos no sistema Escola Via Net; VIII - divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela Unidade Escolar; IX - repassar para os Professores e Especialistas da Unidade Escolar as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo; X - responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar; XI - organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e despachos que interessem para a Unidade Escolar; XII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados; XIII - participar das reuniões e outras atividades da Unidade Escolar nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros; XIV - expedir certificados e guias de transferência, assinando com o Diretor, cumpridas as formalidades legais; XV - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XVI - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XVII - participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas, objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar; XVIII - executar outras tarefas de acordo com a solicitação dos superiores; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

## NÍVEL TÉCNICO

### CARGO 301: FISCAL DE OBRAS

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Fiscalizar obras públicas em todas as etapas, bem como obras privadas observando, orientando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação municipal. Desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente, de empresas construtoras, incorporadores, imobiliárias, e executores de loteamentos e as pessoas sujeitas às ações do poder público relacionadas com edificações e loteamentos, informando-as sobre as disposições da legislação de obras, zoneamento, parcelamento e uso do solo urbano, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, realiza serviços internos e externos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se"; Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos; Executar vistoria de imóveis em demolição, se estão devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população; Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas e regulamentos; Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho; Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica; Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas; Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### CARGO 302: FISCAL DE POSTURAS

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Atua no espaço pblico, evitando transtornos para os transeuntes. Competente em

apurar as violações ao cumprimento do código de posturas municipais, com atribuições de: educar, orientar e punir irregularidades. Desenvolve atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas às ações das posturas municipais, principalmente quanto aos costumes, vizinhança, obrigações de fazer e de não fazer, licenciamentos, autorizações, permissões, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem-estar da comunidade, esclarecendo-os sobre as disposições da legislação de posturas, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador. Realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a administração das posturas municipais em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções; Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica; Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi; Acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Solicitar, à secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 303: TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realiza levantamentos e implantações topográficas e geodésicas. Executa, por meio de técnicas de mensuração e automatização, a coleta de dados para o georreferenciamento de imóveis. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Participa do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção; Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso; Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características; Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução; Realizar medições com instrumentos topográficos e planeaudiometria de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral; Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto; Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis; Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas; Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; Elaborar levantamentos planimétricos; Elaborar levantamentos altimétricos; Implantação topográfica (planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outodors; Usar EPI; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos; Executar demais atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 304: TÉCNICO DESENHISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações e outros, guiando-se pelo esquema original, planta e/ou croqui, observando instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro, sistemas de informática com programas aplicados na área profissional e demais instrumentos de desenho. Executar atividades em desenho digital.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Selecionar os instrumentos e materiais necessários a elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução dos mesmos; - Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, mapas topográficos, e outros;- Reduzir e/ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida, utilizando topógrafos entre outros instrumentos, visando atender solicitação superior; - Efetuar desenhos em perspectivas e sob ângulos, objetivando permitir a

visão completa da obra e/ou peças; - Utilizar sistemas de informática aplicados área. - Executar atividades em desenho digital; - Executar, sob orientação, desenhos e plantas de arquitetura; - Executar desenhos e moldes de placas e letras; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 305: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Elaborar, executar e manter programas de computação;- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a fim de atender as necessidades pré-estabelecidas; - Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação; - Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas; - Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas; - Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados; - Executar auditoria em sistemas de processamento de dados; - Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados; - Efetuar manutenção quando necessário; - Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 306: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar as atividades de nível médio referente à sua atribuição profissional relacionada a execução na área de laboratório clínico (análises clínicas e/ ou patologia clínica); participar de programas de treinamento; executar atividades de interesse da área.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; Dar assistência técnica aos usuários de laboratório; Analisar e interpretar informações obtidas de mediações, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados sob supervisão; Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; Elaborar e auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório.

#### **CARGO 307: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais, promove e participa de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor. Participa da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal. Realiza, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Supervisiona, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário. Controla estoques e gerencia a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Auxiliar o odontólogo em procedimentos técnicos e administrativos, desenvolvendo atividades na clínica dentária; Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico; Instrumentar o odontólogo junto a cadeira operatória; Fazer a tomada e revelação de radiografias; Proceder à limpeza e antisepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; Remover suturas; Executar aplicação tópica de produtos de prevenção da cárie dental; Inserir, condensar, esculpir e polir os materiais restauradores; Orientar o trabalho dos auxiliares da clínica dentária, quanto à forma e fluxo dos trabalhos, a fim de garantir a qualidade do atendimento; Auxiliar na administração geral da clínica, controlando dados de atendimento, procedimentos administrativos e funcionais, a fim de organizar os trabalhos desenvolvidos; Usar EPI; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **CARGO 401: ADMINISTRADOR**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da Administração.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde; - Verificar a aplicação das leis e regulamentos; - Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade; - Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização; - Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas; - Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas; - Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros; - Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas; - Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores; - Proceder estudos de reorganização administrativa; - Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação; - Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura; - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; - Arquivar documentos; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 402: ADVOGADO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Prestar assessoramento jurídico. Pesquisar, analisar e interpretar Legislação e regulamentos. Elaborar documentos jurídicos. Participar nas ações em que a instituição for autora, ré, ou interessada, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo as audiências e outros atos, para defender direitos e interesses do Município. Elaborar e emitir Pareceres.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável; - Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio; - Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável; - Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição;- Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura; - Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos; - Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais; - Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento; - Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado; - Redigir e emitir pareceres; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 403: BIÓLOGO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Estuda seres vivos, desenvolve pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventaria biodiversidade. Organiza coleções biológicas, maneja recursos naturais, desenvolve atividades de educação ambiental. Realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Pode prestar consultorias e assessorias. Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento Técnico-Científico nas Áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura Morfo-Anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente;- Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos;- Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento Básico;- Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental Os Biólogos executam atividades Técnico- Científicas de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: Ensino, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento Técnico-Científico nas Áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de:- Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura Morfo-Anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente;- Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos;- Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento Básico;- Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental;- Formula, elabora, coordena, supervisiona, orienta e executa projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas científicas básicas e/ou aplicadas, nas mais variadas áreas da Biologia ou a ela ligadas, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos;- Orienta, dirige, assessora e presta consultorias, dá assistência técnico- científica e aconselhamentos nas diversas áreas da Biologia, a Empresas, Instituições, Sociedades e Associações de Classe e a Entidades e Autarquias Públicas, Privadas e Mistas;- Dirige, gerencia e administra Fundações, Entidades Autárquicas, Institutos, Empresas mistas ou similares da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que atuam nos vários setores ligados direta ou indiretamente à Biologia;- Realiza exames, vistorias, perícias, avaliações e

arbitragens, assina pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais, de acordo com o Currículo efetivamente realizado;- Produz, multiplica, padroniza, orçamenta e mensura quali-quantitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos;- Maneja, conserva ou erradica organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental;- Realiza, supervisiona e responsabiliza-se por exames laboratoriais de análises clínicas, analisando exsudatos e transudatos humanos e outros materiais biológicos, utilizando diversas técnicas específicas e equipamentos apropriados;- Desenvolve pesquisas que resultam em Biotecnologia;- Participa, orienta e coordena equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico- científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas;- Supervisiona o recebimento de materiais científicos, promove sua identificação, confere material destinado a exames diversos, com finalidade de analisar, investigar ou executar outros procedimentos técnico- científicos;- Orienta e executa, quando em atividades laboratoriais, técnicas de limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias de uso constante;- Apresenta relatórios técnicos periódicos e prepara trabalhos científicos para publicação e divulgação;- Anota em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalhos/pesquisas científicas, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares;- Executa outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

#### **CARGO 404: BIOQUÍMICO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar os trabalhos no laboratório, vistoriando aparelhos e materiais, assinando resultados de exames, preparando reagentes para o perfeito desenvolvimento e eficiência dos trabalhos, sendo responsável pelas análises e pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises químico-clínica de material biológico, bem como realizando o controle de qualidade, a fim de detectar e/ou encaminhar para tratamento pacientes com patologias decorrentes de contaminação ou outros.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar exames e análises químicas de materiais biológicos; - Executar todas as atividades desenvolvidas no laboratório, controlando seu andamento, materiais utilizados e, quando necessário, requisitando a reposição dos mesmos para que não haja interrupção dos trabalhos; - Supervisionar os trabalhos dos técnicos de laboratório, sanando dúvidas, fornecendo informações, objetivando o bom andamento do laboratório; - Verificar as condições dos materiais e aparelhos usados no laboratório, testando e verificando sua validade, para que não venham prejudicar os resultados dos exames; - Preparar reagentes químicos, armazenando-os em locais apropriados, a fim de que sejam utilizados em momentos oportunos; - Registrar os resultados dos exames; - Assinar os resultados dos exames feitos, conferindo-os com vistas a sua confiabilidade; - Elaborar relatórios diários da produção do laboratório, tanto qualitativo quanto ao tipo de exames para futuro controle mensal; - Encaminhar boletins mensais de produção ao centro de saúde para repasse de verba do SUS para a Prefeitura; - Controlar o prazo de validade dos medicamentos adquiridos; - Usar EPI; - Zelar pelo correto registro dos dados, agilizando o processamento e encaminhamento dos resultados, através de transcrição, conferência, arquivamento e digitação dos laudos; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 405: CONTADOR**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Organizar e executar os serviços de contabilidade aplicada ao setor público. Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal; Controlar as transações financeiras; Orientar a classificação correta das receitas e despesas; Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Orientar os servidores da área contábil sobre normas ou modificações da prática contábil; Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando sua conferência; Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle; Executar os serviços de escrituração das operações inerentes à Contabilidade Pública, objetivando demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Elaborar balanços e balancetes exigidos, demonstração do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal; Organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos; Revisar e assinar documentos de uso da contabilidade, para maior controle e agilização do serviço; Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente; Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas dentro de sua responsabilidade Técnico-Profissional; Assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer dos sistemas ou concepção, processados de forma manual, mecânico, informatizado ou outro qualquer, para a finalidade a que se destine; Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações; Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos; Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro; Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades

da administração; Efetuar análise dos balancetes e balanços, do comportamento das receitas e despesas e das variações patrimoniais; Participar e acompanhar auditorias internas e externas que estejam relacionadas com aspectos contábeis; Informar os dados contábeis aos órgãos e sistemas de controle e avaliação; Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura de material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Organização e operação dos sistemas de controle interno; Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

#### **CARGO 406: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Agrônoma, envolvendo os projetos voltados ao desenvolvimento da agropecuária e do agronegócio, utilizando-se das aplicações da ciência e da tecnologia.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura;- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente;- Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas de bosque e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar a desenvolver medidas de combate aos mesmos;- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis a execução das mesmas;- Executar as tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional;- Orientação e assistência técnico nas atividades agropecuárias;- Planejar a viabilidade técnica econômico de produtos agrícolas e pecuários;- Elaboração de projetos de crédito rural;- Projetos e estudos individualizados em levantamento do meio físico de declarações de propriedade;- Orientação (receituário agrônomo);- Emitir pareceres e realizar perícias;- Formar banco de dados das informações do meio rural, tanto na agricultura, pecuária e ambiental;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 407: ENGENHEIRO CARTOGRAFICO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Trabalhar com a obtenção e processamento de dados geográficos para realizar o mapeamento da superfície urbana e rural para diversos fins: controle ambiental, pesquisa econômica e social. Planejamento territorial urbano e rural, controle de uso e ocupação do solo, estudo e monitoramento de Planos Diretores físico territoriais. Além disso, este profissional é responsável pela representação gráfica dos fenômenos físicos, culturais e sociais. Ter conhecimento de estudos de geotecnologias, além de métodos e técnicas para coletar, processar e representar dados e informações da superfície terrestre.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Planejar, executar, criticar e processar levantamentos geodésicos, topográficos; Participar do gerenciamento de fases da produção geodésica; Participar do planejamento, gerenciamento e execução das fases da produção cartográfica; Elaborar relatórios técnicos; Planejar e executar projetos; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO 408: ENGENHEIRO CIVIL**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos. Planejar, acompanhar e controlar o cumprimento legal de normas e padrões técnicos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Projetar, executar e/ou fiscalizar obras de engenharia; Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras; - Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução; Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do Município; Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município; Orçar obras a serem realizadas; Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; Projetar instalações hidráulicas; Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a construção, calculando os esforços e deformações previstas nas obras consultando tabelas e efetuando comparações; Elaborar programa de trabalho, plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas; Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis para desapropriação; Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias; Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, combate à erosão, treinamento de subordinados e outros; Proceder vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido; Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; Atender os requerentes orientando e informando sobre projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; Elaborar projetos e orçamentos de obras e ruas, estradas, servidões, edificações de demais serviços correlatos; Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e de serviços; Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação; Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 409: FARMACÊUTICO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de tóxicos, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal; Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município; Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município; Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos; Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos); Participar na organização geral da farmácia; Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal; Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades compatíveis com a função.

**CARGO 410: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar os trabalhos no laboratório, vistoriando aparelhos e materiais, assinando resultados de exames, preparando reagentes para o perfeito desenvolvimento e eficiência dos trabalhos, sendo responsável pelas análises e pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises químico-clínica de material biológico, bem como realizando o controle de qualidade, a fim de detectar e/ou encaminhar para tratamento os pacientes com patologias decorrentes de contaminação ou outros. Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de tóxicos, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal; Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município; Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos; Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos); Participar na organização geral da farmácia; Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal; Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; Realizar exames e análises químicas de materiais biológicos; Executar todas as atividades desenvolvidas no laboratório, controlando seu andamento, materiais utilizados e, quando necessário, requisitando a reposição dos mesmos para que não haja interrupção dos trabalhos; Supervisionar os trabalhos dos técnicos de laboratório, sanando dúvidas, fornecendo informações, objetivando o bom andamento do laboratório; Verificar as condições dos materiais e aparelhos usados no laboratório, testando e verificando sua validade, para que não venham prejudicar os resultados dos exames; Preparar reagentes químicos, armazenando-os em locais apropriados, a fim de que sejam utilizados em momentos oportunos; Registrar os resultados dos exames; Assinar os resultados dos exames feitos, conferindo-os com vistas a sua confiabilidade; Elaborar relatórios diários da produção do laboratório, tanto qualitativo quanto ao tipo de exames para futuro controle mensal; Encaminhar boletins mensais de produção ao centro de saúde para repasse de verba do SUS para a Prefeitura; Controlar o prazo de validade dos medicamentos adquiridos; Usar EPI; Zelar pelo correto registro dos dados, agilizando o processamento e encaminhamento dos resultados, através de transcrição, conferência, arquivamento e digitação dos laudos; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 411: FISCAL AMBIENTAL**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária. Atuar predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e outros serviços relacionados, onde poderá ocorrer exposição a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Orientar o recebimento de documentação e a formalização dos processos com pedidos de licenciamento, outorga, cadastro, denúncias e outras providências envolvendo o Setor de Licenciamento e Fiscalização;- Produzir e fornecer informações técnicas ao licenciamento, outorga do uso da água e à fiscalização;- Analisar e emitir pareceres nos processos com pedidos de licenciamento, outorga, cadastro, denúncias e outros;- Acompanhar o trabalho de fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental e de gestão dos recursos hídricos;- Trazer ao conhecimento do Setor de Licenciamento e Fiscalização qualquer agressão ao meio ambiente e/ou aos recursos hídricos, independentemente de denúncia;- Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de procedimentos de fiscalização e licenciamento, outorga do Ministério Público e de procedimentos judiciais;- Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais;- Participar de processos de auditoria ambiental e audiências públicas;- Assessorar as entidades públicas e privadas na adequação de suas ações às exigências do licenciamento ambiental; Disponibilizar os dados do sistema de informações ambientais;- Fiscalizar o meio ambiente urbano e rural a fim de evitar a degradação ambiental e aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente;- Lavrar autos de constatação, de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções;- Acompanhar o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licenças ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais;- Atuar na fiscalização de ações de caráter potencialmente poluidoras, como a deposição inadequada de entulho ou lixo em áreas comerciais e residenciais;- Participar de programas de educação ambiental, promovendo a difusão do conhecimento acerca da legislação ambiental;- Assessorar as administrações municipais no seu trabalho de promoção da preservação e uso sustentável dos recursos naturais e no desenvolvimento de ações de educação ambiental;- Propor mecanismos de integração de instituições públicas e privadas em ações de preservação e uso sustentável dos recursos naturais;- Propor, elaborar e executar estudos, programas e projetos necessários à implementação da Política Federal, estadual e Municipal de Meio Ambiente;- Propor e implementar programas de atração e captação de recursos para aplicação na educação ambiental e na preservação e uso sustentável dos recursos naturais;- Elaborar os planos de trabalho do Departamento, na área do meio ambiente, recursos hídricos e da educação ambiental, com vistas à proposição

dos Planos Plurianuais e dos orçamentos anuais;- Propor alternativas de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente e do Fundo de Recursos Hídricos;- Criar, desenvolver e manter atualizado o sistema de informações ambientais;- Propor diretrizes para a elaboração do Plano Estadual de Meio Ambiente e do Plano Estadual de Recursos Hídricos e suas atualizações;- Propor as obras necessárias à implementação do Plano Municipal de Meio Ambiente e Plano de Recursos Hídricos e acompanhar a execução das obras sob a responsabilidade da secretaria;- Fomentar a participação popular nas ações de preservação e uso sustentável dos recursos naturais e nas atividades de educação ambiental;- Outras atribuições que lhe forem cometidas;- Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente;- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;- Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;- Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; e- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 412: FISCAL DE TRIBUTOS**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Fiscalizar e notificar estabelecimentos empresariais, comerciais, de serviços e outros, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela legislação tributária municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; - Proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais; - Apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias; - Proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; - Intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária; - Intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária; - Solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, ou conduta criminal tipificada em Lei Federal; - Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; - Fiscalizar a rede arrecadadora, os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais; - Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais; - Expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal; - Verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal - DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes do Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.156, IV); - Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; - Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal; - Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária; - Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; - Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso; - Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; - Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principais e acessórias, no que se refere à escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes; - Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; - Proceder auditorias e fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia; - Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício; - Elaborar relatórios mensais de suas atividades; - Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 413: FISIOTERAPEUTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física; Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física; Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais; Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos; Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho; Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias; Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total; Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia; Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fisioterapia; Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido; Usar EPI; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 414: FONOAUDIÓLOGO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;

- Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público;- Atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral;- Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia;- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição;- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral;- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;- Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; - Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; - Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de saneamento e higiene bucal; - Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 415: MÉDICO ANGIOLOGISTA/CIRURGIA VASCULAR**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atividade educativa de orientação em grupo na atenção especializada; Capilaroscopia; Ultrassonografia doppler colorido de vasos; Investigação ultrassônica-pletismografia; Oscilometria; Consulta médico em atendimento especializada; Atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada; Diagnóstico e/ou atendimento de urgência em clínica cirúrgica; Abordagem cognitiva comportamental do fumante; Tratamento de outras vasculopatias; Tratamento de pé diabético complicado; Tratamento de trombose venosa profunda; Tratamento de varizes dos membros inferiores com úlcera; Tratamento de mal formações congênitas do aparelho circulatório; Tratamento de complicações de procedimentos cirúrgicos ou clínicos; Curativo grau II com ou sem debridamento por paciente; Excisão e enxerto de pele, hemangioma, nevus ou tumor; Implantação e retirada de cateter de longa permanência semi ou totalmente implantável; Debridamento de fasceite necrotizante, úlcera, necrose; Angiografia cerebral para diagnóstico de morte encefálica; Avaliação clínica de morte encefálica em maior de 2 anos; Ações relacionadas a doação de órgãos tecidos e células; Nefroureterectomia unilateral para transplante; Manutenção hemodinâmica de possível doador e taxa de sala para retirada de órgãos; Retirada de tecido osteo-fascio-condro-ligamento; Entrevista familiar para doação de doadores em morte;

**CARGO 416: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de doenças cardíacas, bem como contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Examinar o paciente; Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiôgrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; Realizar exames especiais, tais como angiocardiografia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiôgrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laborais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 417: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Avaliar o paciente como um todo, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento; Orientar as pessoas sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças; Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência; Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 418: MÉDICO DERMATOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Efetuar exames médicos e ambulatoriais, emitir diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de afecções da pele, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do usuário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade; Prestar atendimento médico especializado a hansenianos e seus familiares, bem como a portadores de doenças de pele em geral; Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do usuário; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física mental e de óbito, para atender determinações legais; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário; Fornecer dados e relatórios sobre o número de usuários sob o seu acompanhamento; Participar de programas e comissões da SEMUS; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar demais atividades compatíveis com a função.

**CARGO 419: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Prestar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de distúrbios metabólicos e hormonais. Contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar atendimento a pacientes com doenças endócrinas e patologias clínicas associadas;- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, dentro de sua área de atuação;- Prestar atendimentos médicos preventivos, examinando, prescrevendo tratamento, prestando orientações;- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, se necessário;- Detectar diabetes mellitus, classificação, quadro clínico e tratamento;- Detectar complicações crônicas do diabetes mellitus, neuropatia, nefropatia, vasculopatia e oftalmopatia, cetoacidose diabética, coma hiperosmolar não cetótico, tireoide, hipotireoidismo;- Detectar insuficiência adrenal, diabetes insipidus e secreção inapropriada do hormônio antidiurético;- Detectar distúrbios do metabolismo do cálcio, hiperplasia adrenal congênita, hiperprolactinemia;- Detectar distúrbios da diferenciação sexual;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 420: MÉDICO GENERALISTA - ESF**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - O Médico que compõe a equipe do PSF deverá desenvolver suas atividades junto à população de sua área atendendo suas famílias em todas as fases do ciclo de vida. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, com encaminhamento aos especialistas da área, nas unidades de atuação do PSF no Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Participar do Processo de territorialização; Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela UBS; Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; Realizar consultas, fazer diagnósticos e tratamentos das famílias, acompanhando-as na referência para outros serviços quando possível; Realizar procedimentos ambulatoriais; Realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário; Conhecer o sistema de referência e contra referência; Atestar óbito de pacientes em acompanhamento pela equipe dentro do horário de trabalho; Avaliar os resultados de exames para estabelecimento de conduta; Planejar e realizar visitas domiciliares; Participar do atendimento e organização da demanda espontânea da área de abrangência da UBS em que atua; Valorizar a relação médico-paciente e médico família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Propiciar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar aspectos preventivos e de educação em saúde; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Planejar e executar ações educativas; Planejar e acompanhar com o gerente e o enfermeiro o trabalho do ACS; Participar das reuniões diárias com a equipe; Preencher registros de produção de suas atividades, bem como efetuar a análise dos mesmos; Participar das análises dos dados de produção da equipe; Ajudar na organização das UBS's, desde as rotinas do tratamento até a gerência dos insumos, equipamentos, medicamentos e etc; Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente, junto às equipes nucleares e demais profissionais da rede do sistema municipal de saúde e outros setores do governo local- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 421: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico ginecológico e obstetra, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar atendimento médico; - Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; - Examinar o paciente fazendo inspeção apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; - Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; - Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar de lesões existentes;- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas; - Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou outras doenças que afetam a área genital; - Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; - Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 422: MÉDICO INFECTOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar procedimentos e interpretar exames na área de Infectologia.  
**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar atendimento médico para tratar de doenças infectocontagiosas, promovendo ações necessárias ao tratamento das mesmas; Realizar atendimento médico e ambulatorial de pessoas com suspeita ou diagnóstico de doença contagiosa, independente da faixa etária, prescrevendo o tratamento necessário; Registrar o diagnóstico bem como

os apontamentos necessários, junto ao prontuário dos pacientes e/ou formulários próprios para acompanhamento e controle do tratamento; Orientar a população quanto à necessidade e formas de prevenção de doenças infectocontagiosas, através de palestras, participação em programas e/ou consultas individuais; Atender ao público, sempre que necessário prestando informações e outras atividades afins; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 423: MÉDICO NEFROLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de Nefrologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Examinar o paciente; Realizar Hemodiálise, diálise peritoneal e CAPD; Atender ambulatório de nefrologia com todo tipo de patologia renal e hipertensão arterial; Atendimento de pacientes com nefrologia diabética glomerulopatias e transplantados; Efetuar procedimentos hemodialíticos; Realizar procedimento de Punção e biópsia renal e transplante renal; Realizar procedimento de Hemodiálise de baixo fluxo; Efetuar Implante de cateteres peritonela para diálise de urgência; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de Nefrologia; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 424: MÉDICO NEUROLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de Neurologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Efetuar exame neurológico dos pacientes; Diagnóstico topográfico e sindrômico; Realizar orientação e discussão diagnóstica; Interpretar exames complementares; Interpretar exames Neurofisiológicos e neuroimagem; Interpretar exames complementares terapêutico neurológicos; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 425: MÉDICO NEUROPEDIATRA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar exames neurológicos de pacientes na área de pediatria, diagnóstico topográfico e sindrômico, orientação e discussão diagnóstica, interpretação de exames complementares, neurofisiológicos, neuroimagem, terapêutica neurológica. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar atendimentos neurológicos e ambulatoriais de crianças e adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumento que se fizerem necessários para diagnósticos em prontuário, bem como apontamentos relativos nas consultas para acompanhamento do tratamento; - Prescrever medicação neurológica considerando diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; - Desenvolver trabalhos e projetos de prevenção em saúde mental para faixa etária de 0 a 12 anos; - Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 426: MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de oftalmologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Examinar o paciente; - Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição instalação de equipamentos e materiais para a área de saúde; - Prestar atendimentos oftalmológicos preventivos e terapêuticos e/ou de emergência, examinando e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitação; - Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de acompanhamento clínico; - Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; - Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 427: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de ortopedia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Avaliar as condições físico funcionais do paciente, fazendo inspeção, apalpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados; Orientar ou executar a colocação de trações transequeléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para corrigir desvios; Extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 428: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de otorrinolaringologista, proceder os exames necessários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para pacientes portadores de doenças que afetam ouvidos, nariz e garganta. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - É responsável pelo atendimento médico de pacientes portadores de doenças que afetam ouvidos, nariz e garganta; - Examinar o paciente, para determinar diagnósticos e se necessário requisitar exames complementares; - Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; - Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 429: MÉDICO PEDIATRA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde; Examinar a criança auscultando-a executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde estabelecer diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO 430: MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, em específico aquelas decorrentes de problemas respiratórios, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade; Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do usuário; Manter

registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem-estar do usuário; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 431: MÉDICO PROCTOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de urologia, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para tratamento e acompanhamento de pacientes portadores das afecções do intestino grosso (cólon), reto e ânus. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - É responsável pelo atendimento médico de pacientes portadores de afecções do intestino grosso (cólon), reto e ânus; Examinar o paciente para determinar diagnósticos e se necessário, requisitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 432: MÉDICO PSIQUIATRA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Atuar na prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas. São exemplos: a depressão, o transtorno bipolar, a esquizofrenia, a demência e os transtornos de ansiedade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia em grupo e outras atividades de apoio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 433: MÉDICO RADIOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de radiologia, emitir e analisar laudos de exames por imagem, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar exames de Raios X e ultrassonografias, conforme necessidade do serviço; Emitir laudos de exames de Raios X e ultrassonografias; Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade; Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 434: MÉDICO REUMATOLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de reumatologia, diagnosticar e tratar as doenças primárias e/ou secundárias que envolvam o aparelho locomotor e o tecido conjuntivo, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à

população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Examinar o paciente para determinar diagnósticos ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro especialista, em caso de necessidade; - Avaliar e tratar os pacientes com doenças reumáticas; - Promover a educação e prevenção de complicações dos pacientes; - Ajudar na qualidade de vida dos portadores de afecções reumáticas; - Analisar e interpretar resultados de exames - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; - Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 435: MÉDICO UROLOGISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar atendimento médico na área de urologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar atendimento a paciente ambulatorial; - Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; - Realizar atividades cirúrgicas; - Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 436: NUTRICIONISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços e programas de alimentação e nutrição, realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, visando a prevenção de doenças, promoção manutenção e recuperação da saúde nas diversas unidades do município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na área da saúde pública analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Orientar quanto à escolha e estocagem de alimentos; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidades, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Orientar a confecção da alimentação para crianças das unidades escolares municipais garantindo dessa forma uma refeição balanceada e com adequado valor nutritivo; Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios para estabelecer o tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada enfermo; Implantar programas de avaliação nutricional atuando em casos subnutrição; Efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; Prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, ou enfermos; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; Elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios; Implementar as ações de saúde pública, de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas institucionais e interinstitucionais; Usar EPI; Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 437: ODONTÓLOGO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilofacial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - O odontólogo poderá atuar tanto com Clínico Geral, como especialista em Endodontia, Cirurgia Oral Menor, Periodontia, Prótese Dental ou outra especialidade que for necessária, sendo nestas com ações especializadas; Realizar exame bucal para diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico no planejamento e na programação em saúde bucal; Realizar, analisar e interpretar radiografias intra e extraorais; Aplicar anestesia local e troncular na região bucomaxilofacial; Prescrever e aplicar medicação e outras orientações e nos casos que julgar necessário para o conforto e bem-estar do paciente;realizar os procedimentos clínicos incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias ambulatoriais; Realizar exodontias; Realizar procedimentos de dentística restauradora; Realizar procedimentos educativos e preventivos de saúde bucal; Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; Realizar tartarectomias e profilaxias; Executar cirurgias bucais para casos específicos;Detectar precocemente lesões de mucosa e tecidos moles; Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno, inclusive para complementação de tratamento;Encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Desenvolver atividades de promoção de saúde bucal; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas de saúde bucal, campanhas e outras atividades interinstitucionais

relacionadas às ações de saúde; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, buscando aproximar e integrar as ações de saúde forma multidisciplinar; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD; Usar EPI; Zelar pela manutenção, organização e esterilização dos instrumentais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66; Executar outras atividades compatíveis com a função; Fiscalizar o bom desempenho das funções da TSB e ACD; Usar EPI; Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 438: ODONTÓLOGO ENDODENTISTA**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Especialidade que tem como objetivo a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Desenvolver atividade que se destinam a preservação da vitalidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos nos tecidos e na cavidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; Tratamento dos traumatismos dentários;

#### **CARGO 439: ODONTÓLOGO - ESF**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilofacial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de atuação do PSF no Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD; Usar EPI; Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO 440: PSICOPEDAGOGO**

**Atribuições:** Ao Pedagogo caberá a realização das seguintes atribuições: I - avaliar o desenvolvimento e o conhecimento do aluno com dificuldades de aprendizagem com o registro individual para subsidiar a formação do grupo; II - planejar atividades condizentes com as necessidades do grupo respeitando as individualidades; III - reavaliar sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais; IV - orientar e subsidiar sistematicamente os profissionais do ensino regular (escolas da rede municipal); V - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim, para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; VI - identificar casos de alunos que necessitam de atendimentos especial nas áreas afetiva, psicomotora e ou cognitiva; VII - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico especializado a ser desenvolvido junto aos alunos com dificuldades de aprendizagem; VIII - analisar fatores que estejam prejudicando o processo ensino e aprendizagem e apresentar proposta de solução; IX - registrar todas as orientações e ações desenvolvidas por este serviço; X - zelar pela aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e religiosas; XI - participar de reuniões e Conselhos de Classe conforme a necessidade; XII - manter os pais e professores permanentemente atualizados sobre o atendimento; XIII - realizar encaminhamento pedagógico especializado, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades; XIV - sugerir estratégias para a superação das áreas em defasagem, efetivando a integração com a família e a escola; XV - participar de formação continuada na área específica outros; XVI - proceder encaminhamento individualizado quando julgar tecnicamente conveniente; XVII - orientar o pessoal envolvido quanto à utilização de estratégias e métodos para o trabalho com alunos; XVIII - adquirir conhecimento crítico, teórico e didático dos processos de ensino e aprendizagem, com o fim de saber aplicá-los no meio escolar; XIX - apoiar atividades de ensino e pesquisa; XX - zelar pela guarda dos materiais, equipamentos de trabalho e pelo patrimônio público; XXI - executar outras atividades compatíveis com sua função; XXII - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXIII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

**EMHAB**

## NÍVEL FUNDAMENTAL

### CARGO 110: CARPINTEIRO

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar trabalhos diversos em madeira, utilizando ferramentas adequadas, preocupando-se tanto com a resistência dos materiais quanto com as medidas especificadas, para um trabalho perfeito.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar trabalhos gerais em madeira, utilizando ferramentas para confeccionar estruturas, conjuntos e peças;- Trabalhar com o madeiramento na confecção das caixas de drenagem, paredões e pontes, usando pás e demais utensílios necessários, a fim de efetuar um bom trabalho;- Executar trabalho de manutenção em geral, em portas, telhados, pisos, forros, instalações de divisórias, utilizando ferramentas como serra circular, plaina, desempenadeira e outras, a fim de apresentar um trabalho correto;- Cuidar da conservação e limpeza de ferramentas para mantê-las em condições de uso;- Montar e desmontar palanques;- Consertar carrocerias de caminhões; - Fazer madeiramento em telhados e repará-los; - Colocar portas, janelas, forros e fechaduras; - Fazer painéis, cavaletes, andaimes, caixas de madeira, cabos de ferramentas e outros; - Conservar as ferramentas da profissão; - Usar EPI; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

### CARGO 111: AUXILIAR DE SERVIÇOS

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços de limpeza das Vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Limpar, desinfetar, encerrar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos; Substituir toalhas, papéis e sabonetes; Lavar panos usados na limpeza; Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado; Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros; Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos; Executar limpeza de rios, córregos e valas; Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; Atuar na execução de abertura de covas nos cemitérios municipais; Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços; - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos; Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados; Auxiliar no recolhimento e remoção de animais mortos ou mortos nas vias públicas, laçando ou removendo-os para locais apropriados; Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; Ajudar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo; Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros; Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros; Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem; Zelar pela higiene pessoal; Usar EPI; Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## NÍVEL MÉDIO

### CARGO 205: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços administrativos auxiliares, classificando e distribuindo processos e documentos, digitando pareceres, despachos, informações e relatórios, efetuar controle de documentos, bens patrimoniais, dados funcionais, cadastros, preencher formulários, atualizando fichários, arquivos, e bancos de dados, efetuar levantamento de informações.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Receber os diversos tipos de documentos do setor, distribuindo-os, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos; - Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle do manuseio dos mesmos; - Efetuar diversos serviços administrativos, digitando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários com a finalidade de consulta e de controle; - Providenciar requisição de materiais e encaminhar ao devido setor, para que sejam adquiridos; - Atualizar os fichários e arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de expedientes e processos visando manter atualizado o fluxo de documentação do setor; - Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo e digitando; - Manter organizados e atualizados fichários e outros, classificando documentos em ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; - Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; - Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, fax e outros; - Emitir listagens e relatórios;

- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; - Atender público interno e externo;- Localizar documentos em arquivos; - Auxiliar na conferência de dados; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Efetuar pesquisa de preços; - Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros; - Controlar a vigência e o cumprimento de contratos; - Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas, e outros, com vistas ao lançamento de tributos; - Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento do Município; - Expedir certidões de dívidas ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores; - Auxiliar as compras solicitadas pelo almoxarifado para suprir todos os departamentos; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função;

#### NÍVEL TÉCNICO

##### CARGO 308: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Desenvolve e executa projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica. Planeja a execução e elabora orçamento de obras. Presta assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações. Orienta e coordena a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações. Orienta na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Realizar estudos no local das obras, procedendo medições, análise de amostragem de solo, efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de obras de engenharia civil;- Vistoriar obras, seguindo plantas, esquemas, a fim de orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, visando fornecer os dados necessários à elaboração de projetos;- Inspecionar os materiais, verificando se estão de acordo com as especificações, para controlar a qualidade e a observância das mesmas;- Auxiliar na preparação e fiscalização de programas de trabalho, controlando os respectivos cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento dos mesmos;- Auxiliar na identificação e solução de problemas, utilizando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre construção para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;- Usar EPI;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 441: ARQUITETO E URBANISTA

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Planejamento, projeto, supervisão e execução de obras de arquitetura, atuando também nas áreas de controle e desenho do espaço habitado, como o urbanismo, paisagismo e diversas formas de design, respeitando os regulamentos do serviço.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Efetuar outras atividades compatíveis com a função; Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica; Elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças e outros que, embora diversos, interessem a Administração Pública (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc); Elaborar, isoladamente ou em conjunto com outros técnicos, projetos de vias, bairros e zoneamento urbano; Desenvolver atividades de planejamento, projeto e manutenção de interesse para o patrimônio histórico; Trabalhar na concepção de identidade visual e projetos gráficos para os órgãos da Administração Pública- Projetar móveis, utensílios e outros objetos; Elaborar projetos de iluminação de espaços públicos; Elaborar projetos paisagísticos e de interiores; Verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhista relacionados com a sua atividade; Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias, fiscalizar, coordenar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas; Elaborar esboço ou ideia mestra de planos, croquis, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos e outros elementos de orientação na elaboração de projetos; Assumir a responsabilidade técnica, junto ao CREA e outros órgãos públicos, dos trabalhos da área de atuação do arquiteto e urbanista; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função;

#### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS

##### NÍVEL FUNDAMENTAL

##### CARGO 112: AUXILIAR DE SERVIÇOS

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços de limpeza das Vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos; Substituir toalhas, papéis e sabonetes; Lavar panos usados na limpeza; Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado; Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros; Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos; Executar limpeza de rios, córregos e valas; Manipular e aplicar

herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; Atuar na execução de abertura de covas nos cemitérios municipais; Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços; - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos; Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados; Auxiliar no recolhimento e remoção de animais soltos ou mortos nas vias públicas, laçando ou removendo-os para locais apropriados; Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo; Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros; Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros; Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem; Zelar pela higiene pessoal; Usar EPI; Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### NÍVEL MÉDIO

##### CARGO 206: SECRETÁRIA

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivando, emitindo e recebendo documentos e correspondências, atendendo ao público e telefone, assistindo-o em reuniões e digitando documentos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispor horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; - Receber, arquivar e emitir documentos e correspondências pertinentes à área, a fim de manter o fluxo de informações; - Atender ao público por telefone ou pessoalmente, fazendo uma triagem dos assuntos, visando passá-los aos interessados; - Assistir em reuniões da área, providenciando local, cadeiras, material e/ou café, com vistas a agilizar o fluxo do trabalho; - Elaborar relatórios, minutas, correspondências e memorandos, redigindo e digitando em computador, objetivando cumprir solicitação superior; - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### NÍVEL TÉCNICO

##### CARGO 309: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Desenvolver serviços e assessorias técnico-administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir pareceres, despachos, informações, ofícios, relatórios, editais e atas; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público. Consultar e lançar dados contábeis e orçamentários. Podendo assumir responsabilidades por gestão de pessoas e processos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 442: FISIOTERAPEUTA

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física; Estimular a

musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física; Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais; Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos; Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho; Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias; Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total; Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia; Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fisioterapia; Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido; Usar EPI; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## FUNDAÇÃO CULTURAL

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### CARGO 113: AUXILIAR DE SERVIÇOS

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Executar serviços de limpeza das Vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos; - Substituir toalhas, papéis e sabonetes; - Lavar panos usados na limpeza; - Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; - Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado; - Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros; - Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; - Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; - Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos; - Executar limpeza de rios, córregos e valas; - Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; - Atuar na execução de abertura de covas nos cemitérios municipais; - Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; - Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; - Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços; - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos; - Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; - Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; - Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados; - Auxiliar no recolhimento e remoção de animais soltos ou mortos nas vias públicas, laçando ou removendo-os para locais apropriados; - Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; - Ajudar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; - Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo; - Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; - Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros; - Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho. - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros; - Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem; - Zelar pela higiene pessoal; - Usar EPI; - Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

### NÍVEL MÉDIO

#### CARGO 207: PROFESSOR DE BATERIA E PERCUSSÃO

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; Integrar-se às diretorias gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade; Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas

associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-lo e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel; Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

#### **CARGO 208: PROFESSOR DE VIOLÃO INTERMEDIÁRIO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;- Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado;- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

#### **NÍVEL TÉCNICO**

##### **CARGO 310: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Desenvolver serviços e assessorias técnico-administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir pareceres, despachos, informações, ofícios, relatórios, editais e atas; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público. Consultar e lançar dados contábeis e orçamentários. Podendo assumir responsabilidades por gestão de pessoas e processos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 443: MAESTRO DE ORQUESTRA E CORAL**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Dirigir a Orquestra e Coral, que estão vinculados à Fundação Cultural de São Bento do Sul, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais, para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Proceder à seleção de instrumentistas e cantores, submetendo-os a exercícios de execução de peças ou trechos musicais; - Selecionar as composições musicais a serem interpretadas; - Efetuar arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo do grupo musical; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola de música, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado

##### **CARGO 444: PROFESSOR DE CANTO/TÉCNICA VOCAL**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento; Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais; Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel; Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; Executar

outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

#### **CARGO 445: PROFESSOR DE CLARINETE**

**Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA** - Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento; Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais; Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel; Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

## ANEXO II

### PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL ESTADO DE SANTA CATARINA

#### ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº005/2019

#### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL e FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Conjugações verbais. 9. Colocação de pronomes nas frases. 10. Sintaxe. 11. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 12. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 13. Divisão silábica. 14. Processos de formação de palavras. 15. Usos dos “porquês”. 16. Usos de “mau” e “mal”. 17. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e Matemático:** 1. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. 2. Sequência numérica. 3. Antecessor e sucessor. 4. Par e ímpar. 5. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. 6. Conceito de metade, dobro e triplo. 7. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. 8. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. 9. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** 1. Aspecto geral do Município de São Bento do Sul e do Estado do Santa Catarina. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil. 3. Fatos da atualidade: locais e nacionais. 4. Cultura folclore e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. 5. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.

#### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO e TÉCNICO**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Emprego dos sinais de pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras. 12. Redação de correspondências oficiais. 13. Variação linguística. 14. Semântica. 15. Figuras de linguagem.

**Raciocínio Lógico:** 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Informática Básica (Para todos os cargos, exceto para o cargo de 305 - Técnico em Informática):** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. 10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet..

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** 1. Aspectos físicos, geográficos, históricos, sociais, culturais, demográficos e econômicos do município de São Bento do Sul e Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. 2. Noções gerais sobre a vida econômica, social, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. 4. Desenvolvimento urbano brasileiro.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### CARGO 101: AUXILIAR DE OPERAÇÕES

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conhecimentos básicos de segurança no trabalho: condições e atos inseguros, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança em geral: placas, rótulos, entre outros. 2. Conhecimentos básicos de reparo e manuseio de aparelhos/equipamentos elétricos e de reparos envolvendo serviços de ajudante de pedreiro. 3. Conhecimentos básicos sobre segurança no manuseio e transporte de materiais e equipamentos. 4. Conhecimentos básicos de tarefas ligadas a manutenção da rede de água e esgoto. 5. Conhecimentos gerais de ferramentas, instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas e consertos em geral. 6. Armazenamento e conservação de objetos, máquinas e equipamentos. 7. Conhecimentos básicos sobre pinturas e instrumentos de trabalho a serem utilizados. 8. Conhecimentos básicos sobre Herbicidas. 9. Comportamento no ambiente de trabalho. 9. Noções de plantio e capinagem.

#### CARGO 102: CALCETEIRO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções de serviços de troca de guias e sarjetas. 2. Empedramento de estradas, ruas, praças e pátios. 3. Conservação de pavimentos em geral. 4. Reparos e assentamentos de bloquetes. 5. Preparação de argamassa. 6. Preparação de concreto sem uso de betoneira. 7. Execução de formas para concretagem. 8. Execução de serviços de concretagem. 9. Serviços de pavimentação com equipe de "tapa buracos". 10. Conhecimento e utilização de materiais, ferramentas e equipamentos inerentes à atividade. 11. Características e utilização de pavimentos de pedra. 12. Equipamentos de Segurança (EPI). 13. Normas de Segurança da Construção Civil. 14. Noções de primeiros socorros. 15. Noções de sinalização em geral. 16. Limpeza e conservação de vias.

#### CARGO 103: CARPINTEIRO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Classificação de madeiras e seu uso. 2. Conhecimento e uso das ferramentas como: formão, madeira líquida, escova de aço, compasso, falso compasso esquadro de marceneiro, maçarico, metro, marginador, nível de bolha de ar, pé de cabra, disco de polir, suporte, transferidor, garlopa, tampa, verruma, calço, chave de parafuso de catraca e espiral, plaina, serras, serrotes, braçadeiras, tornos, talhadeiras, lima, martelo, pregos, cola, rolos, pincéis, entre outros. Conservação de ferramentas. Métodos de serração e aparelhamento. Procedimentos: rebotar, chanfrar, cavilhar, pregar, colar, recortar, encaixar, esquadriar, limar, atinar, perfurar, polir, esmerilhar, aplainar, tingir, envernizar, aparafusar. 3. Aplicação de agentes químicos em madeiras, como cupinidas e vernizes. 4. Conhecimento em cortes e podas de árvores. 5. Equipamentos de Segurança. 6. Normas de Segurança da Construção Civil. 7. Equipamentos de Proteção Individual. 8. Noções de primeiros socorros.

#### CARGO 104: ELETRICISTA

**Conhecimentos Específicos:** 1. Eletricidade: reparo em redes elétricas prediais; iluminação; dispositivos e comandos de proteção elétrica; instalações elétricas em baixa tensão; ferramentas e equipamentos de proteção individual e de grupo. 2. Instalações hidros sanitárias: instalações elétricas de água fria e quente; instalações hidros sanitárias cloacais e pluviais; tubos, soldas e conexões de cobre, ferro, PVC e CPVC; manutenção de caixas d'água; reparos em redes de água e esgoto. 3. Obra civil: ligações entre paredes; preparo e traços de argamassas e concreto; tipos de revestimentos em paredes e pisos; ferramentas adequadas para o serviço; tipos de materiais utilizados na construção de paredes de alvenaria. 4. Manutenção de máquinas e equipamentos: reparo de fechaduras, vidraças, chuveiros elétricos, motores e equipamentos em geral. 5. Normas NR10 e NBR 5410/2008.

**CARGO 105: ENCANADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Tipos de tubulação. 2. Tipos de conexão. 3. Materiais utilizados. 4. Equipamentos utilizados. 5. Ligações de água. 6. Ligações de esgoto. 7. Válvulas. 8. Registros. 9. Hidrômetros. 10. Tipos de Poços e Bombas d'água. 11. Noções de motor de bombas. 12. Segurança dos equipamentos.

**CARGO 106: MECÂNICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função). 2. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. 3. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. 4. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. 5. EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros.

**CARGO 107: PEDREIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. 2. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. 3. Métodos construtivos. 4. Impermeabilização: tipos e aplicações. 5. Fundações: tipos e processos executivos. 6. Materiais utilizados. 7. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. 8. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. 9. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. 10. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). 11. EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. 12. Normas de Segurança da Construção Civil.

**CARGO 108: PINTOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conhecimentos em serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria nas diversas dependências, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. 2. Instrumentos, equipamentos e materiais. 3. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. 4. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. 5. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. 6. Pintura: Tipos de pinturas. 7. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. 8. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. 9. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. 10. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. 11. Pintura de sinalização viária. 12. Sequência adequada para pintura de ambientes. 13. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. 14. Tipos de cor e tonalidades. 15. Sistema padrão de cores. 16. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. 17. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). 18. Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.

**CARGO 109: SOLDADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Os processos de soldagem: elétrica, oxi-acetilênica, plasma, MIG, TIG. 2. Identificação e manuseio dos aparelhos utilizados no processo de soldagem. 3. Noções de eletricidade. 4. Identificação dos componentes do processo de soldagem. 5. Tipos de eletrodos. 6. Simbologia de soldagem. 7. Normalização. 8. Trabalho com vergalhões, barras, autos, transportadoras, tratores, braçagem de máquinas, esteiras e outros. 9. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de primeiros socorros. 11. Uso de EPI.

**NÍVEL MÉDIO****CARGO 201: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Atuação do auxiliar de biblioteca. 2. Introdução à biblioteconomia: conceitos básicos. 3. Administração e organização de biblioteca: noções de serviços e produtos da unidade de informação. 4. Fontes de informação: conceitos básicos. 5. Serviço de referência e informação: noções básicas. 6. Processos técnicos da informação: noções básicas de catalogação, classificação e indexação. 7. Normas técnicas de informação e documentação da ABNT: noções básicas. 8. Preservação e restauração: noções básicas.

**CARGO 202: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. 2. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. 3. Isolamento no campo operatório. 4. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. 5. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. 6. Preparo do paciente para o atendimento. 7. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. 8. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. 9. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10. Confecção de modelos em gesso. 11. Esterilização de Material. 12. Conhecimentos Básicos

de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais.

#### **CARGO 203: OPERADOR DE MÁQUINA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conhecimentos de condução e utilização dos recursos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas - Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá carregadeira, Patrol, Draga, Rolo Compressor, Trator de esteira, Caminhão etc. 2. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. 3. Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro. 4. Normas gerais de circulação e conduta. 5. Sinalização de trânsito. 6. Direção defensiva. 7. Primeiros Socorros no Trânsito. 8. Noções de mecânica básica.

#### **CARGO 204: SECRETÁRIA (O) DE ESCOLA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Administração Escolar: Controle de frequência dos corpos, docente e discente. 2. Controle sobre arquivamento de processos em geral. 3. Assistência e apoio material para o corpo docente. 4. Atendimento em relação ao corpo discente. 5. Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola. 6. Taxas educacionais (matrículas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras. 7. Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais. 8. Escrituração Escolar - Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) - Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular;

#### **NÍVEL TÉCNICO**

#### **CARGO 301: FISCAL DE OBRAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. 5. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. 6. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. 7. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. 8. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. 9. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 10. Polícia judiciária e Polícia administrativa. 11. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 12. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. 13. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento. 14. Código de Obras e Posturas do município. 15. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. 16. Zelo pelo patrimônio público. 17. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. 18. Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais. 19. Noções sobre as normas de vigilância sanitária. 20. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. 21. Noções de IPTU. Noções de ISS. 22. Noções de Processos Administrativos.

#### **CARGO 302: FISCAL DE POSTURAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Código de Obras e Posturas do Município de São Bento do Sul. 2. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 3. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). 4. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 5. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. 6. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. 7. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. 8. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. 9. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. 10. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 11. Polícia judiciária e Polícia administrativa. 12. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 13. Uso e abuso de poder. 14. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. 15. Responsabilidade civil do Estado. 16. Improbidade administrativa. 17. Lei Anticorrupção. 18. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. 19. Controle de mérito e controle de legalidade. 20. Bens públicos. 21. Intervenção na propriedade. 22. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. 23. Direitos e garantias fundamentais. 24. Administração Pública: disposições gerais. 25. Servidores públicos. 26. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. 27. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais.

#### **CARGO 303: TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Geodésia e Topografia: conceitos gerais, medição de distâncias e ângulos, levantamentos geodésicos e topográficos – métodos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos, técnicas e equipamentos para realização de levantamentos – levantamentos em campo e desenho topográfico. Manutenção e conservação de equipamentos topográficos, óticos e eletrônicos. 2. Sensoriamento Remoto: princípios e fundamentos do SR, principais sistemas sensores da atualidade. 3. Fotogrametria e fotointerpretação: conceitos gerais, aerolevantamentos; fotointerpretação de imagens aéreas – equipamentos e técnicas. 4. Cartografia: escala, sistemas de projeção, sistemas de coordenadas, desenho topográfico digital. 5. Geoprocessamento: coleta e tratamento de dados espaciais. 6. Conhecimentos em Matemática: trigonometria, geometria plana, regra de três, cálculo de áreas e volumes, conversão de unidades. Cálculos e operações com medidas de ângulos. 7. Normas técnicas em vigor: NBR 13133, NBR 14166 e NBR 14645. 8. Georreferenciamento de imóveis rurais. 9. Representação de relevo. 10. Sistema de posicionamento global. 11. Conversão de altitudes, altitude geométrica e altitude ortométrica.

**CARGO 304: TÉCNICO DESENHISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Desenho Técnico: Projeto de arquitetura, Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura, Leitura e interpretação de desenho, Utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação, Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, Layout. 2. Estudos de revestimentos e fachadas, aplicabilidade do AutoCAD. 3. Informática aplicada à arquitetura. 4. Projetos complementares: Estrutural, Elétrico e Paisagismo. 5. Instalações elétricas e hidrossanitárias. 6. Telefonia. 7. Prevenção contra incêndio, mecânicas, ar-condicionado, Coberturas, fechamentos e revestimentos: Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira. 8. Esquadrias. 9. Pisos e revestimentos. 10. Normas de desenho técnico. 11. Cálculo de área e volume de construções. 12. Informática: Desenvolvimento de projetos no sistema AutoCAD: menus, comandos, aplicações. 13. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico. 14. Convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário; Cotagem; escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004). 15. Desenho de projeto de reforma – convenções. 16. Projeto e execução de instalações prediais – Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). 17. Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. 18. Tecnologia das construções. 19. Materiais de construção. 20. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). 21. Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho.

**CARGO 305: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP e Vista/7. 2. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access) e LibreOffice 3.5. ou superior. 3. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. 4. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. 5. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas- mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. 6. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. 7. Instalação e montagem de microcomputadores. 8. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. 9. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. 10. Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. 11. Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. 12. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. 13. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. 14. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. 15. Conceitos de internet e intranet. 16. Ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet. 17. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. 18. Segurança da informação. 19. Cópia de segurança. 20. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

**CARGO 306: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria. 2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. 3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes. 4. Manuseio e esterilização de material contaminado; 5. Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. 6. Ética em laboratório de análises clínicas. 7. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. 8. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise. 9. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas. 10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico. 11. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas. 12. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais. 13. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas. 14. Biossegurança. 15. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 16. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina.

**CARGO 307: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções de atendimento ao paciente, agendamento. 2. Noções de humanização da clínica odontológica. 3. Noções de anatomia e fisiologia bucal. 4. Recepção, anamnese e preenchimento da ficha odontológica. 5. Noções de diferentes tipos de perfil psicológicos de pacientes; material, equipamento, instrumentação; fatores de risco no trabalho, formas de prevenção. 6. Noções de ergonomia aplicada à odontologia; trabalho em equipe. 7. Noções de instrumentação e de manutenção do equipamento odontológico. 8. Noções de higiene, limpeza e assepsia. 9. Noções de biossegurança e controle da infecção. 10. Noções de esterilização de instrumental, tipos: químicos, físicos; técnicas auxiliares de odontologia. 11. Preparação do paciente. 12. Preparo e isolamento do campo preparatório. 13. Conservação e manutenção dos equipamentos. 14. Noções de informática básica. 15. Primeiros socorros. 16. Noções de saúde coletiva I e II. 17. Noções de prótese e noções de dentística. 18. Noções de periodontia. 19. Noções de odontopediatria. 20. Noções de radiologia. 21. Noções de cirurgia; ações preventivas – aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre higiene bucal. 22. Higiene bucal: técnicas de escovação. 23. Noções de oclusão dentária.

## NÍVEL SUPERIOR

### CARGO 401: ADMINISTRADOR

**Conhecimentos Específicos:** 1. Administração Geral: Conceito, princípios e origem da Administração; Conceito e tipos de organização; As funções administrativas (planejar, organizar, liderar e controlar); Ambientes Organizacionais (externos, internos, controláveis e incontroláveis); Organização, Sistemas Métodos; Eficiência e eficácia nas organizações; Processo decisório; Centralização, descentralização e delegação; Habilidades e papéis do Administrador; Poder e autoridade; Administração da qualidade; Cultura organizacional; Autoridade e liderança. 2. Administração Pública: Conceito, filosofia e princípios; Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública; Orçamento público e finanças públicas; Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 3. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 4. Plano Plurianual. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6. Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. 7. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 8. Gestão de Pessoas/Recursos Humanos: Conceito, evolução histórica, objetivos e funções; Modelos de gestão de pessoas; Recrutamento e seleção; Treinamento e avaliação de desempenho; Cargos, salários, carreiras e benefícios; Comunicação e endomarketing; Qualidade de vida no trabalho, saúde e ergonomia; Clima organizacional; Comportamento humano nas organizações; Dinâmica de grupos; motivação e teorias motivacionais; Liderança e teorias de liderança; Administração de talentos humanos e do capital intelectual; Modelagem do trabalho nas organizações; Sistema de remuneração; Programas de incentivos e benefícios; Relações no trabalho. 9. Planejamento estratégico: Conceitos e evolução; Tipos de planejamento; Processo do planejamento estratégico; Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); Definição de objetivos e estratégias; Construção de cenários; Controle e desempenho organizacional; Governança Corporativa; Balanced Scorecard; Escolhas do Planejamento; Administração estratégica; Pensamento estratégico; Componentes da estratégia. 10. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. 11. Centralização e descentralização na Administração Pública.

### CARGO 402: ADVOGADO

**Conhecimentos Específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO** – 1. Conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. 2. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). 3. A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). 4. Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). 5. O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). 6. Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). 7. Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). 8. Espécies de atos administrativos. 9. Teoria dos motivos determinantes. 10. Invalidação dos atos administrativos. 11. Ideia geral sobre contrato. 12. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. 13. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). 14. Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). 15. Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). 16. Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). 17. Consórcios e convênios. 18. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). 19. Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). 20. Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. 21. Conceito e classificação dos serviços públicos. 22. Regulamentação e controle. 23. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. 24. Competência para prestação de serviço. 25. Formas e meios de prestação do serviço. 26. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). 27. Fundações (considerações gerais, caracteres). 28. Agências executivas. 29. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). 30. Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). 31. Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). 32. Serviços permitidos. 33. Serviços autorizados. 34. Convênios e consórcios administrativos. 35. Servidores públicos. 36. Classificação na constituição. 37. Regime jurídico. 38. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. 39. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. 40. Lei de Responsabilidade Fiscal. 41. Deveres e direitos dos servidores (deveres, restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). 42. Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). 43. Domínio público. 44. Conceito e Classificação dos bens públicos. 45. Administração dos bens públicos. 46. Utilização dos bens públicos. 47. Alienação dos bens públicos. 48. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. 49. Aquisição de

bens pela administração. 50. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). 51. Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). 52. Responsabilidade fiscal. 53. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). 54. Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). 55. Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). 56. Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). 57. Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 58. Constituição. 59. Conceito. 60. Classificação. 61. A organização do Estado. 62. Poderes e funções. 63. Repartição de competências. 64. A União, os Estados e os Municípios. 65. Suas atribuições. 66. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. 67. A Administração Pública. 68. Princípios que a norteiam. 69. Servidores Públicos. 70. Ingresso na carreira pública. 71. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 72. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. 73. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. 74. O controle da constitucionalidade das leis. 75. Sistema concentrado e difuso. 76. Ação direta e incidental. 77. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular. 78. Habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. 79. Direitos e garantias constitucionais. 80. Direitos sociais. 81. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. 82. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. 83. Justiça dos Estados. 84. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. 85. Tribunal de Contas. 86. Direitos Sociais e sua efetivação. 87. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. 88. Poder Legislativo. 89. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 90. Responsabilidade do Estado. 91. Serviços Públicos. 92. Servidores públicos: remuneração dos servidores. 93. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. **DIREITO CIVIL:** 94. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 95. Lei de Introdução ao Código Civil. 96. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 97. Domicílio civil. 98. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. **PROCESSO CIVIL:** 99. Código de Processo Civil. 100. DO PROCESSO DE CONHECIMENTO: Da Jurisdição e da Ação, das partes e dos procuradores; do Ministério Público; dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça; dos Atos Processuais; da Formação, da suspensão e da extinção do processo; do Processo e do Procedimento; do Procedimento Ordinário; do Processo nos Tribunais; Dos Recursos. 101. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO: Da Execução em geral; das diversas Espécies de Execução; dos Embargos do Devedor; Da execução por Quantia Certa Contra Devedor insolvente; da Remição; da Suspensão da extinção do Processo de Execução. 102. DO PROCESSO CAUTELAR: Das Medidas Cautelares. 103. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa e Voluntária. 104. Normas fundamentais e aplicação das normas processuais; direito intertemporal, Jurisdição e ação; limites da jurisdição; cooperação internacional; competência interna. 105. Sujeitos do processo; atos processuais; teoria das nulidades. 106. Procedimento comum; fase postulatória e fase instrutória. 107. Fase decisória; processos de competência originária dos tribunais. 108. Dos recursos. 109. Da liquidação; do cumprimento da sentença; da execução em geral; das diversas espécies de execução. 110. Tutela provisória. 111. Procedimentos especiais. **DIREITO DO TRABALHO:** 112. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 113. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 114. Relação de trabalho e relação de emprego. 114. Sujeitos do contrato de trabalho. 115. Contrato individual de trabalho. 116. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 117. Aviso prévio. 118. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 119. Jornada de trabalho e descanso. 120. Salário mínimo. 121. Férias. 122. Salário e remuneração. 123. FGTS. 124. Segurança e medicina no trabalho. 125. Proteção ao trabalho do menor. 126. Proteção ao trabalho da mulher. 127. Direito coletivo do trabalho. 128. Direito Processual do Trabalho. 129. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 130. Processos de execução. 131. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 132. Competência da Justiça do Trabalho. 133. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 134. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 135. Dissídios coletivos. 136. Da Instituição Sindical. 137. Processo de multas administrativas. 138. **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO:** conceito e classificação. 139. Capacidade tributária. 140. Domicílio tributário. 141. Crédito tributário: conceito e constituição. 142. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. 143. Hipóteses de alteração do lançamento. 144. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 145. Poder de tributar e competência tributária. 146. Sistema Tributário Nacional. 147. Tributos: conceitos e espécies. 148. Princípios constitucionais tributários. 149. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. 150. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. 151. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. 152. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. 153. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. 154. Código Tributário Municipal.

#### **CARGO 403: BIÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Educação Ambiental. 2. Ecologia e Meio Ambiente. 3. Biologia Sanitária. 4. Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento Básico. 5. Morfologia e Sistemática Vegetal. 6. Fisiologia Vegetal. 7. Zoologia. 8. Parasitologia. 9. Microbiologia. 10. Imunologia. 11. Citologia. 12. Hematologia. 13. Histologia. 14. Patologia. 15. Anatomia. 16. Genética. 17. Bioquímica. 18. Embriologia. 19. Biofísica e Fisiologia Humana. 20. Saúde Pública.

#### **CARGO 404: BIOQUÍMICO**

**Conhecimentos específicos:** 1. Bioquímica. 1.1 Preparo de soluções. 1.2. Normalidade e molaridade. 1.3. Controle de qualidade. 1.4. Coleta de materiais e anticoagulantes in vitro. 2. Fotometria. 2.1. Fotocolorimetria, espectrofotometria e fotometria de chama. 2.2. Dosagens cinéticas e colorimétricas. 2.3. Dosagens bioquímicas no sangue. 2.4. Eletroforese e imunoeletroforese. 2.5. Cromatografia e espectrometria de massa em análises clínicas. 3. Enzimologia clínica. 3.1. Hormônios. 3.2. Ação de drogas farmacologicamente ativas e seu controle terapêutico. 3.3. Valores normais e significado patológico. 4. Microbiologia/micologia. 4.1. Desinfecção e esterilização. 4.2. Coleta de amostras para exames. 4.3. Métodos de coloração. 4.4. Isolamento e identificação de microrganismos de interesse médico. 4.5. Meios de cultura para isolamento de microrganismos. 4.6. Provas bioquímicas, morfológicas, fisiológicas e moleculares de identificação microbiana. 4.7. Sensibilidade dos microrganismos aos quimioterápicos. 4.8. Agentes patogênicos de doenças microbianas. 5. Biossegurança. 5.1. Barreiras primárias e equipamentos protetores. 5.2. Tratamento do lixo e prevenção dos acidentes de laboratório. 5.3. Emergência nos acidentes de laboratório. 5.4. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 6. Hematologia. 6.1. Coleta, anticoagulantes e coloração de células. 6.2. Séries hematológicas. 6.3. A formação do sangue. 6.4. Hemograma. 7. Imuno-hematologia. 7.1. Grupos sanguíneos, fator Rh, doença hemolítica perinatal. 8. Anemias. 8.1. Diagnóstico laboratorial. 8.2. Infecções e infestações com expressão no sangue. 8.3. Fatores de coagulação. 9. Imunologia. 9.1. Imunidade celular e humoral Sistema HLA. 9.2. Reações antígeno-anticorpo. 9.3. Reações sorológicas para sífilis. 9.4. Provas sorológicas para doenças reumáticas. 9.5. Provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas. 9.6. Reações de imunofluorescência. 9.7. Dosagens HIV. 10. Parasitologia. 10.1. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes. 10.2. Identificação de protozoários intestinais. 10.3 Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. 10.4. Métodos de coloração para o exame parasitológico. 10.5. Esfregaço em camada delgada, gota espessa, identificação de plasmódios e filárias no sangue e profilaxia das doenças parasitárias. 10.6. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. 11. Uroanálise. 11.1. Coleta, conservantes e exame qualitativo.

#### **CARGO 405: CONTADOR**

**Conhecimentos específicos:** 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Abrangência; Regimes Contábeis; Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Técnicas e etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro; Créditos orçamentários; Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: Conceito; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das receitas; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. 5. Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Contas de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Variações Patrimoniais Diminutivas; Variações Patrimoniais Aumentativas; Controles de Aprovação do Planejamento e Orçamento; Controles da Execução do Planejamento e Orçamento; Controles Devedores; Controles Credores; Subsistemas de Informações Contábeis; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: Conceito; Objetivos; Formas de Acesso; Modalidades de Uso; Abrangência do SIAFI; Segurança do SIAFI; Principais Documentos de Entrada de Dados; Fundamentos Lógicos; Fundamentos Contábeis; SIAFI Gerencial; Formalidades do Registro Contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; Dos Quocientes sobre os Balanços; Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas; Tomada de Contas. 7. Auditoria Contábil: Normas práticas usuais de auditoria; Conceito; Controle Interno e Externo; Procedimentos e Rotinas. 8. Contabilidade de Custos. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169); Lei Complementar nº 4.320/64; Decreto Lei 200/67; Lei nº 10.028 de 19.10.2000; Escrituração Fiscal Digital de Retenções – Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 1701; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (7ª. Edição).

**CARGO 406: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Solos: Classificação, Fertilidade, Manejo e Conservação. 2. Nutrição Mineral de plantas. 3. Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, Crescimento e Desenvolvimento Vegetal. 4. Controle de Plantas Invasoras. 5. Identificação e controle de problemas fitossanitários em plantas cultivadas. 6. Irrigação e Drenagem na Agricultura. 7. Princípios de georreferenciamento. 8. Experimentação Agrícola: Montagem de Experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos. 9. Cultivo de cacau, dendê, fruteiras nativas da Amazônia, laranja, abacaxi, coco, feijão, milho, arroz, hortaliças e plantas medicinais. 10. Sociologia, Extensão e Economia Rural. 11. Entomologia. 12. Fitopatologia. 13. Pragas quarentenárias presentes, ausentes e Pragas não quarentenárias regulamentadas. 14. Manejo integrado de pragas. 15. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. 16. Análises de riscos. 17. Uso correto de agrotóxicos e afins. 18. Quarentena vegetal. 19. Tratamentos para fins quarentenários. 20. Áreas de baixa prevalência de pragas. 21. Áreas livres de pragas. 22. Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). 23. Certificação fitossanitária. 24. Lei Federal nº 8.171, de 17/01/1991. 25. Lei Federal nº 9.712, de 20/11/1998. 26. Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003. 27. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. 28. Decreto Federal nº 5.741, de 30/03/2006. 29. Decreto Federal nº 8.471, de 22/06/2015. 30. Decreto Estadual 36.108, de 06/08/2015. 31. Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. 32. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. 33. Agricultura Orgânica: conceitos, princípios e manejo da produção vegetal orgânica (Lei nº 10.831/2003). 34. Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC com foco na agricultura (SPS - TBT), FAO, OMS, CIPV (Decreto nº 5759/2006). 35. Proteção de cultivares. 36. Decreto Federal nº 6.268, de 22/11/2007. 37. Decreto Federal nº 8.446, de 06/05/2015.

**CARGO 407: ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conhecimento e procedimentos de planejamento, elaboração, execução e acompanhamento de planos e projetos de ordenamento territorial urbano e rural; topografia, geodesia e batimetria, levantamentos por meio de imagens, organização e controle de acervo de mapoteca e cadastro dos imóveis urbanos e rurais, elaboração de plantas, cartas e mapas, elaboração de pareceres, laudo, informes técnicos e relatórios, execução de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento; noções de sistemas de referência em uso e usados no Brasil, sistemas geocêntricos de referência e geoprocessamento.

**CARGO 408: ENGENHEIRO CIVIL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos. 1.2. Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3. Fundações. 1.4. Instalações elétricas e hidro sanitárias. 2. Projetos complementares. 2.1. Elevadores. 2.2. Ventilação exaustão. 2.3. Ar condicionado. 2.4. Telefonia. 2.5. Prevenção contra incêndio. 3. Especificação de materiais e serviços. 4. Programação de obras. 4.1. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5. Acompanhamento de obras. 6. Construção. 6.1. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulações). 6.2. Alvenaria. 6.3. Estruturas e concreto. 6.4. Aço e madeira. 6.5. Coberturas e impermeabilização. 6.6. Esquadrias. 6.7. Pisos e revestimentos. 6.8. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7. Fiscalização. 7.1. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3. Controle de execução de obras e serviços. 8. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9. Legislação e Engenharia legal. 10. Licitações e contratos. 10.1. Legislação específica para obras de engenharia civil. 11. Vistoria e elaboração de pareceres. 12. Princípios de planejamento e de orçamento público. 13. Elaboração de orçamentos. 14. Noções de segurança do trabalho.

**CARGO 409: FARMACÊUTICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Lei 8666/93, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9.782/99 e suas alterações, Portaria 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. 3. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 5. Farmacocinética e Farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 7. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 8. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. 9. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 10. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 11. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. 12. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 13. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 14. Nanotecnologia farmacêutica. 15. Biossegurança. 16. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de

matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA.

#### **CARGO 410: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Lei 8666/93, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9.782/99 e suas alterações, Portaria 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. 3. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 5. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficiais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 7. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 8. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. 9. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 10. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 11. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. 12. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 13. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 14. Nanotecnologia farmacêutica. 15. Biossegurança. 16. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA. 17. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. 18. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. 19. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. 20. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. 21. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. 22. Lipoproteínas: classificação e doseamento. 23. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. 24. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. 25. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. 26. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. 27. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imuno-hematologia. 28. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia). 29. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. 30. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). 31. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. 32. Leucemias. 33. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. 34. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. 35. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. 36. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. 37. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. 38. Biossegurança em hemoterapia.

#### **CARGO 411: FISCAL AMBIENTAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente. 2. Economia ecológica. 3. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. 4. Conceitos Básicos de sistemas de abastecimento e tratamento de água - unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial. 5. Captação de águas superficiais e subterrâneas; tipos de captação. 6. Adução de água. 7. Reservatórios de distribuição. 8. Redes de distribuição. 9. Tecnologias de tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. 10. Qualidade da água. 11. Importância do abastecimento de água. 12. A água na transmissão de doenças. 13. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água (Portaria 2914/2011 do Ministério da Saúde). 14. Gestão ambiental (ISO 14001). 15. Legislação Ambiental de Impacto Ambiental. 16. Monitoramento de Recursos Hídricos. 17. Lei Federal 9433/97 (Lei da Política Nacional dos Recursos Hídricos). 18. Auditoria Ambiental. 19. Controle de poluição da água. 20. Noções básicas de informática. 21. Sistemas de tratamento esgotos sanitários. 22. Sistemas de coleta de esgotos sanitários. 23. Tecnologias de tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. 24. Potencial e limitações do reúso da água. 25. Conceitos básicos de drenagem urbana e pluvial. 26. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; 27. Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final. 28. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. 29. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. 30. Implantação e operação de Aterros Sanitários. 31. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. 32. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). 33. A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei 11.455/04). 34. Estudo de impactos ambientais (EIA). 35.

Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). 36. As Metodologias do EIA/RIMA. 37. O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. 38. Recuperação de áreas degradadas. 39. Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos. 40. Proteção de sítios arqueológicos. 41. Contenção de encostas nas vias de transporte. 42. Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc. 43. Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.

#### **CARGO 412: FISCAL DE TRIBUTOS**

**Conhecimentos Específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Princípios informativos do Direito Administrativo. 2. Administração Pública: conceito; órgãos e agentes públicos. 3. A atividade administrativa. 4. Princípios básicos da Administração Pública e informativos do Regime Jurídico-Administrativo. 5. Poderes Administrativos. 6. Atos Administrativos. 7. Conceito, requisitos e atributos. 8. Atos vinculados e Atos discricionários. 9. O Poder de Polícia. 10. A invalidação dos atos administrativos: anulação e revogação. 11. A organização administrativa brasileira: administração descentralizada. 12. Fundação, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública e Autarquia. Serviços Públicos: considerações gerais. 13. Licitação: conceito, finalidades, seus princípios. 14. Anulação e revogação; modalidades. 15. Contratos Administrativos: considerações gerais. 16. Domínio Público: classificação geral. 17. Considerações gerais. 18. Terras públicas. 19. Terrenos de Marinha. 20. Terras devolutas e Ação discriminatória. 21. A responsabilidade civil da administração. 22. A reparação do dano. 23. O controle administrativo, legislativo e judiciário. 24. Mandato de Segurança e Ação Popular. 25. Mandato de Segurança Coletivo. 26. Mandato de Injunção. 27. Habeas data. 28. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. 29. Desapropriação. 30. Limitações Administrativas Servidores públicos. 32. Regime único. **CONTABILIDADE** – 33. Procedimentos contábeis básicos. 34. Estatística patrimonial e as variações do patrimônio líquido. 35. Fatos contábeis. 36. Operações com mercadorias. 37. Avaliação de estoque: PEPS e média móvel. 38. Problemas contábeis diversos. 39. Balancetes. 40. Demonstrações contábeis. 41. Relatórios. 42. Análise de demonstrações contábeis (introdução). **NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO:** 43. Ordem econômica e financeira. 44. Princípios gerais. 45. Receita Pública: classificação. 46. Orçamento Público: princípios orçamentários. 47. Elaboração do orçamento: processo legislativo. 48. Despesa pública: classificação. 48. Execução do orçamento. 49. Controle e fiscalização de execução orçamentária. 50. Lei de Responsabilidade Fiscal. 51. O papel dos Tribunais de Contas. 52. Tributação e orçamento. 53. Direito Tributário: princípios. 54. Competência e capacidade tributária. 55. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 56. Tributos em espécie e classificação. 57. Imunidade, isenção e anistia. 58. Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. 59. Responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. 59. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. **DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR** – 60. Capítulos I do Título VI – F88; Lei Complementar Federal 63/90. Decreto Lei Federal 406/68 e suas alterações. Emenda Constitucional nº 37/2002; Lei Complementar Federal 116/03. 61. Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul - SC.

#### **CARGO 413: FISIOTERAPEUTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. 8. Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório. 9. Biomecânica. 10. Fisiologia geral e do exercício. 11. Fisiopatologia. 12. Semiologia. 13. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 14. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. 15. Suporte básico de vida. 16. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. 17. Identificação e manejo de situações complexas e críticas. 18. Farmacologia aplicada. 19. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 20. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. 21. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. 22. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. 23. Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. 24. Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva. 25. Humanização. 26. Ética e Bioética. 27. Fisioterapia Funcional Na Uroginecologia E Saúde Da Mulher. 28. Código De Ética Profissional.

#### **CARGO 414: FONOAUDIÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Mecanismos físicos da comunicação oral. 2. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6. Processamento auditivo central. 7. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. 8. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. 9. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. 10. Atuação do fonoaudiólogo em hospitais e postos de saúde. 11. Otoneurologia.

**CARGO 415: MÉDICO ANGIOLOGISTA/CIRURGIA VASCULAR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções básicas de anatomia vascular. 2. Fisiologia da macro e da microcirculação. 3. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. 4. Fisiopatologia da aterosclerose. 5. O exame clínico do paciente vascular. 6. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. 7. Angiografias. 8. Insuficiência arterial crônica de extremidades. 9. Vasculites. 10. Trombofilias. 11. Arteriopatias vasomotoras. 12. Aneurismas. 13. Síndromes do desfiladeiro cervical. 14. Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana. 15. Insuficiência vascular visceral. 16. Pé Diabético. 17. Doença tromboembólica venosa. 18. Varizes de Membros inferiores. 19. Insuficiência venosa crônica. 20. Linfangites e erisipela. 21. Linfedemas. 22. Úlceras de perna. 23. Angiodisplasias. 24. Oclusões arteriais agudas. 25. Trauma vascular. 26. Terapêutica antiplaquetária. 27. Terapêutica anticoagulante e Fibrinolítica. 28. Terapêutica vasodilatadora e Hemorreológica. 29. Terapêutica venotônica e Linfocinética.

**CARGO 416: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). 2. Aneurisma de aorta. 3. Dissecção aguda de aorta. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). 6. Hipertensão arterial sistêmica. 7. Miocardiopatias. 8. Endocardite bacteriana. 9. Cor pulmonale agudo e crônico. 10. Doença reumática. 11. Pericardiopatias. 12. Arritmias cardíacas. 13. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). 14. Choque cardiogênico. 15. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. 16. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). 17. Pós-operatório em Cirurgia Cardíaca.

**CARGO 417: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; 2. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; 3. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; 4. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; 5. Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. 6. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LER. 7. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. 8. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 9. Diabetes mellitus e doenças da tireoide; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; 10. Envenenamentos agudos; 11. Clínica do Traumatismo Craniano - TCE e AVC; 12. Urgência em Saúde Mental; 13. Dermatologia: Principais doenças de pele.

**CARGO 418: MÉDICO DERMATOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos de Dermatologia. 2 Cuidado de pacientes imunossuprimidos. 3 Fototerapia. 4 Patologia cutânea. 5 Alterações morfológicas cutâneas epidermo-dérmicas. 6 Afecções dos anexos cutâneos. 6.1 Foliculares. 6.2 Hidroses. 6.3 Tricoses. 6.4 Onicoses. 7 Infecções e infestações: dermatoses por vírus, dermatoses por riquetsias, piodermites e outras dermatoses por bactérias. Tuberculoses e micobacterioses atípicas, hanseníase, sífilis e outras doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais e profundas. Leishmanioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatozoonoses. 8 Dermatoses por agentes químicos, físicos e mecânicos. 9 Inflamações e granulomas não infecciosos. 9.1 Inflamações não infecciosas. 9.2 Granulomas não infecciosos. 10 Dermatoses metabólicas. 11 Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. 12 Dermatoses por imunodeficiência. 13 Afecções congênitas e hereditárias. 14 Cistos e neoplasias. 14.1 Cistos. 14.2 Nevos organoides. 14.3 Tumores cutâneos benignos e malignos. 15 Terapêutica. 15.1 Terapêutica tópica. 15.2 Terapêutica sistêmica: principais medicamentos de uso sistêmico em dermatologia. 15.3 Cirurgia dermatológica. 15.4 Eletrocirurgia, eletrocoagulação, eletrólise e iontoforese. 15.5 Quimioterapia. 15.6 Actinoterapia, laserterapia e radioterapia.

**CARGO 419: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Apresentação comum das manifestações clínicas em endocrinologia. 2. Doença da hipófise e do hipotálamo. 3. Doenças da tireoide. 4. Doenças das paratireoides. 5. Doenças das suprarrenais. 6. Diabetes mellitus. 7. Testes dinâmicos em endocrinologia. 8. Interpretação dos testes em endocrinologia. 9. Diagnóstico e tratamento das doenças endocrinológicas e metabólicas no ciclo gravídico-puerperal. 10. Obesidade: avaliação, tratamento clínico e cirúrgico. 11. Osteoporose. 12. Distúrbios endócrinos e metabólicos na infecção pelo HIV. 13. Deficiência de vitamina D. 14. Emergências endocrinológicas. 15. Dislipidemias. 16. Hipogonadismo, infertilidade, amenorreia e disfunção erétil.

**CARGO 420: MÉDICO GENERALISTA - ESF**

**Conhecimentos Específicos:** Acolhimento: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de trabalho, classificação de risco; Ferramentas e conceitos em medicina de família: visita domiciliar, genograma, fluxograma analisador, medicina centrada na pessoa, medicina baseada em evidência na consulta ambulatorial, prontuário orientado por problemas 3. Urgência clínica na Atenção Básica: suspeita de dengue hemorrágica, crise aguda de Asma, exacerbação de DPOC, reações alérgicas graves, envenenamentos agudos; dor torácica aguda, dor abdominal aguda, crise convulsiva, crise hipertensiva, hiperglicemia 4. Problemas cirúrgicos na Atenção básicas técnicas de assepsia, anestesia local, sutura, drenagem de abscesso, cantoplastia, lavagem de ouvido, feridas e queimaduras: acompanhamento clínico da cicatrização: curativos, sinais de alerta

de infecção, técnica de retirada de pontos 5. Educação em saúde e Intersetorialidade; Conceitos e técnicas pedagógicas de atividades de educação em saúde 6. Atenção à saúde da criança e do adolescente: exame físico, crescimento, desenvolvimento, nutrição e aleitamento materno, imunização, diagnóstico diferencial, exame físico e sinais de alerta de infecções e problemas congênitos no RN, anemias, febre em crianças: diagnóstico diferencial, terapêutica e sinais de alerta (meningites, septicemia, encefalites), infecções respiratórias agudas (processo viral e bacteriano): otite, sinusite, amigdalite, pneumonia, diarreia/desidratação: diagnóstico e conduta, convulsão febril: condução clínica na atenção básica, desnutrição: diagnóstico diferencial e terapêutica, parasitoses intestinais, alterações urinárias em pediatria. Diagnóstico diferencial de transtornos mentais na infância e adolescência, linfadenopatias e análise de hemograma. Febre reumática e prevenção de endocardite infecciosa, doenças exantemáticas, obesidade infantil, ginecologia infanto-juvenil, abordagem a criança suspeita de sofrer de abuso sexual: exame físico e condução clínica 7. Atenção à mulher: técnica de exame ginecológico e de coleta de secreção para exame citológico. 8. Diagnóstico, classificação de risco condução de câncer de colo de útero ou lesões suspeitas, anticoncepção (inclusive de emergência), planejamento reprodutivo e direitos sexuais e reprodutivos, atenção à mulher em situação de violência doméstica e sexista: abordagem, condução clínica e articulação inter setorial, diagnóstico diferencial dos seguintes sinais e sintomas (isolados ou associados): Dor pélvica (aguda, crônica e cíclica), alterações do ciclo menstrual, sangramento uterino anormal, dificuldade de engravidar, secreção vaginal e prurido vulvar, nódulo na mama, assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; exames importantes, imunização e critérios de classificação de gestação de alto risco, orientações gerais e queixas prevalentes na gestação: nutrição, exercício físico, uso de fármacos e outras exposições na gestação e lactação; gravidez na adolescência, hipertensão e diabetes na gestação; infecções na gestação: infecções sexualmente transmissíveis e transmissão vertical de HIV, crescimento intra-uterino retardado, depressão e psicose puerperal, climatério: diagnóstico, abordagem, tratamento dos sintomas; Atenção à Saúde do Adulto e Idoso. 9. Alimentação saudável e práticas de exercício físico: orientações e acompanhamento clínico. 10. Diagnóstico diferencial dos seguintes sinais e sintomas (isolados ou associados): dispneia, dor torácica, febre em adultos, dor abdominal, zumbido, vertigem, tosse, astenia, anorexia, perda de peso, cefaleia, dor e inflamação articular, tristeza, ansiedade, otalgia, tabagismo, diminuição da acuidade visual ou auditiva, dor lombar, dor pélvica, dor testicular, dispáurenia, disfagia, disúria, constipação intestinal, náuseas e vômitos, diarreia (aguda e crônica), sopro cardíaco, hematêmese, hematoquesia, melena, convulsão, incontinência urinária, epistaxe e olho vermelho; 11. Diagnóstico diferencial de lesões elementares dermatológicas; 12. Prevenção, diagnóstico, tratamento e critérios de encaminhamentos das seguintes patologias: hipertensão arterial sistêmica, diabetes, hanseníase, tuberculose, depressão, transtorno de ansiedade, artrite reumatoide, esquizofrenia, etilismo, bursite, tendinite, lúpus, anemias, hiperplasia prostática, 13. Infecções do trato urinário, infecção pelo HIV, rinite alérgica, rinossinosite, asma brônquica, IVAS, Pneumonias, Gastrite, Úlcera péptica e Doença do refluxo gastro-esofágico, doença pulmonar obstrutiva crônica, Conjuntivite, Insuficiência cardíaca congestiva, Infarto agudo do miocárdio, acidente vascular encefálico, neoplasias, gota, epilepsia, doença de Parkinson, mal de Alzheimer, trombose venosa profunda, arritmias cardíacas, dengue, esquistossomose, filariose, doença de Chagas, hepatites, leishmaniose, infecções gastro-intestinais, osteoporose, sífilis e IST, Código de Ética Profissional.

#### **CARGO 421: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. 3. Propedêutica da gravidez. 4. Planejamento familiar. 5. Doenças intercorrentes no ciclo grávido puerperal. 6. Doença hemolítica perinatal. 7. Gravidez na adolescência. 8. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclâmpsia e eclâmpsia. 9. Vulvovaginites. 10. Endometriose, doença inflamatória pélvica. 11. Infecção geniturinária. 12. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. 13. Síndrome do climatério e menopausa. 14. Doenças benignas e malignas da mama. 15. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. 16. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 17. Abortamento. 18. Gravidez ectópica. 19. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. 20. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. 21. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). 22. Incontinência urinária e prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. 23. Anatomia da pelve feminina e embriologia. 24. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. 25. Dor pélvica e dismenorreia. 26. Gestação de alto risco. 27. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência.

#### **CARGO 422: MÉDICO INFECTOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. 2. Infecções causadas por microrganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Raiva. Rickettsioses. Sinusites. Difteria. 3. Tuberculose, hanseníase e doenças por outras micobactérias. Brucelose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Influenza. 4. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírus. Infecções fúngicas. Bartonelose. 6. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatites por vírus. 7. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre Tifoide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Citomegalovírus. 8. Esquistossomose, filariose, parasitoses por helmintos e protozoários. 9. Imunizações. 10. Doenças sexualmente transmissíveis. 11. Controle de infecções hospitalares. 12. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 13. Cólera. Raiva. Malária. 14. Antibióticos, antivirais e antifúngicos. 15. Sistema de agravos notificáveis.

**CARGO 423: MÉDICO NEFROLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Doenças glomerulares: glomerulopatias primárias e secundárias, acometimento túbulo-intersticial. 2. Diabetes e doença renal: relação com hipertensão arterial e insuficiência renal crônica. 3. Hipertensão arterial: primária, secundárias e avaliação cardiovascular. 4. Insuficiência renal aguda: laboratório e tratamento intensivo. 5. Insuficiência renal crônica: tratamento conservador. Doença óssea. Tratamento dialítico: hemodiálise, CAPD e peritoneal. Nutrição. 6. Nefrologia intensiva. Distúrbios metabólicos e ácido-base. Insuficiência renal aguda. 7. Litíase e infecção urinária. Doença cística. Doenças túbulo-intersticiais. Erros metabólicos. 8. Transplante renal: acompanhamento pré e pós-transplante. 9. Laboratório e patologia renal. Laboratório de análises clínicas. Histologia das doenças renais. 10. Treinamento nefro-urológico. Diagnóstico por imagem. Processos obstrutivos. Tumores renais. 11 Síndrome hemolítico-urêmica. 12 Síndrome hepato-renal. 13. Síndrome nefrótica. 14. Colagenoses. 15. Nefrites intersticiais.

**CARGO 424: MÉDICO NEUROLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. 2. Semiologia e exame físico neurológico. 3. Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia. 4 Tumores do SNC. 5. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. 6. Hipertensão intracraniana. 7. Doenças desmielinizantes. 8. Demências. 9. Neuropatias periféricas. 10. Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais. 11 Miopatias. Miastenia grave e polimiosite. 12. Diagnóstico de traumatismo cranioencefálico. 13. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. 14. Distúrbio do sono. 15. Preenchimento da declaração de óbito.

**CARGO 425: MÉDICO NEUROPEDIATRA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. 2. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. 3. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. 4. Encefalopatias não progressivas e progressivas. 5. Doenças neurocutâneas. 6. Tumores do SNC. 7. Hipertensão intracraniana. 8. Distúrbios do sono. 9. Distúrbios do comportamento. 10. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. 11. Cefaleias. Doenças neuromusculares. 12. Doenças neurológicas heredodegenerativas. 13. Ataxias agudas. 14. Infecções congênitas. 15. Afecções dos gânglios da base. 16. Peroxissomopatias. 17. Lisossomopatias. 18. Doenças desmielinizantes. 19. Comas. 20. Traumatismo craniocéfálico. 21. Acidentes vasculares cerebrais na infância. 22. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. 23. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. 24. Morte encefálica.

**CARGO 426: MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1 Embriologia ocular. 2 Anatomia e Histologia Ocular: órbita— conteúdo e relações anatômicas. 2.1 Pálpebras e conjuntiva. 2.2 Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. 2.3 Meios dióptricos. 2.4 Músculos extrínsecos. 2.5. Aparelho lacrimal. 3. Fisiologia da visão. 4. Refração: noções de óptica oftálmica. 4.1 Vícios de refração. 4.2. Prescrição de óculos e lentes de contato. 5 Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do(a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. 6. Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. 7. RETINA E VÍTREO: Doenças vasculares da retina, Degenerações da mácula, Distrofias, Degenerações periféricas da retina, Descolamentos da retina 8 Repercussões oculares de patologias sistêmicas. 9 Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas. 10 AIDS – manifestações oculares. 11 Plástica ocular: Blefaroptose, Ectrópio, Entropião, Triquiase, Paralisia Facial, Blefaroespasma, Reconstrução palpebral, Cavidades anoftálmicas, Orbitopatiadistireoidiana, Propedêutica da drenagem lacrimal, Obstrução lacrimal do recém-nascido, Dacricistorrinostomia. 12. ESTRABISMOS: Ambliopia, Avaliação clínica, Forias e anormalidades da vergência, Esotropias, Exotropias, Disfunções dos oblíquos e padrões alfabéticos, Estrabismos complexos: paralíticos, restritivos, torcicolo ocular e desvio vertical dissociado, Síndromes especiais. 13. BANCO DE OLHOS E TRANSPLANTE DE CÔRNEA: Banco de Olhos, Ceratoplastia lamelar, Ceratoplastia penetrante.

**CARGO 427: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Políticas públicas de saúde, segurança do trabalhador e servidor público. 2. Previdência (Regime Geral Único). 3. Inclusão de portadores de deficiência. 4. Aspectos biomecânicos e atividade de trabalho. 5. Ergonomia. 6. Vigilância em saúde do trabalhador. 7. Epidemiologia em Saúde. 8. Processos patológicos em ortopedia, neurologia, reumatologia e oncologia. 9. Traumatologia. 10. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. 11. Fraturas e luxações dos ossos dos pés. 12. Tumores ósseos. Radiologia. 13. Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho. 14. Tecnologia assistiva. 15. Abordagens clínicas (avaliação, diagnóstico, tratamento e reabilitação) nos contextos individuais, coletivos e ambientais. 16. Perícia médica em saúde.

**CARGO 428: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Anatomofisiologia clínica das fossas nasais e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição e equilíbrio. 2. Semiologia, sintomatologia, diagnóstico e tratamento das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios e do equilíbrio e cavidades nasais e seios paranasais. 3. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. 4. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares. 5. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. 6. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. 7. Afecções e síndromes otoneurológicas. 8. Paralisia facial periférica. 9. Afecções benignas e malignas do pescoço. 10. Abordagem do Paciente com Zumbido – Diagnóstico Diferenciais. 11. Traumas em otorrinolaringologia. 12. Labirintopatias periféricas e centrais. 13. Fisiopatologia e Semiologia da síndrome do

ronco e apneia obstrutiva do sono e seu tratamento cirúrgico e não cirúrgico.

#### **CARGO 429: MÉDICO PEDIATRA**

**Conhecimentos Específicos:** aleitamento materno. Desnutrição. Imunizações. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdomo agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas.

#### **CARGO 430: MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Semiologia e exame físico em nas doenças pulmonares. 2. Métodos diagnósticos laboratoriais e radiológicos em pneumologia. 3. Avaliação de risco cirúrgico cardiopulmonar. 4. Asma e Bronquite. 5. Tabagismo. 6. DPOC. 7. TEP e Hipertensão Arterial Pulmonar. 8. Infecções respiratórias. 9. Doenças pleurais: derrames e pneumotórax. 10. Neoplasias respiratórias. 11. Pneumopatias supurativas. 12. Ventilação mecânica. 13. Broncoscopia. 14. Doenças pulmonares intersticiais difusas. 15. Doenças ocupacionais e ambientais. 16. Tosse. 17. Distúrbios respiratórios do sono. 18. Fibrose Pulmonar Idiopática. 19. Reabilitação pulmonar.

#### **CARGO 431: MÉDICO PROCTOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Anatomia cirúrgica do cólon, reto e canal anal. 2. Fisiologia colônica e ano-retal (técnicas de investigação e aplicação clínica). 3. Anestesia local na cirurgia anorretal. 4. Cicatrização das feridas. 5. Infecção em cirurgia. 6. Antibióticos. 7. Pré e pós-operatório. 8. Equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico. 9. Complicações respiratórias, abdominais e vasculares. 10. Nutrição em cirurgia. 11. Alimentação enteral e parenteral. 12. Transtornos hemorrágicos. 13. Mecanismos de hemostasia. 14. Transfusão de sangue e derivados. 15. Técnica geral das laparotomias. 16. Incisões abdominais. 17. Cirurgia vídeo-laparoscópica. 18. Diagnóstico das doenças do cólon, reto e canal anal. 19. Exame abdominal e proctológico. 20. Colonoscopia. 21. Exame radiológico simples e contrastado. 22. Tomografia computadorizada, ressonância magnética, ultrassonografia endorretal e petscan. 23. Doença hemorroidária: etiopatogenia, quadro clínico, diagnóstico e terapêutica. 24. Criptite e papilite. 25. Abscesso anorretal. 26. Fissura anal. 27. Fístula anal. 28. Hidroadenite supurativa. 29. Doença pilonidal sacro-coccígea. 30. Prurido anal. 31. Doenças sexualmente transmissíveis. 32. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 33. Prolapso e prolapso de reto. 34. Doenças dermatológicas perianais. 35. Incontinência anal. 36. Abdômen agudo em coloproctologia: aspectos gerais do diagnóstico e tratamento. 37. Obstrução intestinal. 38. Traumatismo abdominal. 39. Lesões do cólon, reto, canal anal e perineo. 40. Princípios fundamentais de oncologia. 41. Bases da cirurgia oncológica. 42. Quimioterapia, radioterapia, imunoterapia no câncer do cólon, reto, canal anal e margem anal. 43. Neoplasia maligna do cólon, reto e canal anal. 44. Tumores neuroendócrinos e estromais. 45. Megacólon congênito e adquirido. 46. Enterocolopatias parasitárias. 47. Helmintíases, protozooses. 48. Doenças inespecíficas do cólon e do reto. 49. Doenças específicas do cólon e do reto. 50. Doença isquêmica do cólon e do reto. 51. Doença diverticular dos cólons. 52. Ectasias vasculares do cólon. 53. Hemorragia digestiva baixa. 54. Alteração do hábito intestinal. 55. Síndrome do intestino irritável. 56. Dietas em colopatias. 57. Vólculo do cólon. 58. Complicações actínicas no intestino delgado, cólon e reto. 59. Fístula reto-vaginal. 60. Tumores retro-retais: classificação, patologia, apresentação clínica e terapêutica. 61. Procedimentos ambulatoriais. 62. Preparação pré-operatória, manejo cirúrgico e pós-operatório. 63. Videolaparoscopia colo-retal: indicações, equipamento, cuidados pós-operatório, resultados, complicações e sua prevenção. 64. Síndrome da úlcera solitária do reto. 65. Endometriose. 66. Proctalgia Fugax.

#### **CARGO 432: MÉDICO PSIQUIATRA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; 3. Transtornos por uso de substâncias psicoativas; 4. Esquizofrenia; 5. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; 6. Síndromes psiquiátricas do puerpério; 7. Transtornos do humor; 8. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; 9. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; 10. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada; 11. Transtornos alimentares; 12. Transtornos do sono; 13. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático;

14. Transtornos somatoformes; 15. Transtornos dissociativos; 16. Transtornos da identidade; 17. Transtornos da personalidade; 18. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; 19. Retardo mental; 20. Transtornos do desenvolvimento psicológico; 21. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; 22. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; 23. Interconsulta psiquiátrica; 24. Emergências psiquiátricas; 25. Psicoterapia; 26. Psicofarmacoterapia; 27. Eletroconvulsoterapia; 28. Reabilitação em psiquiatria; 29. Psiquiatria forense; 30. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; 31. Classificação em psiquiatria.

#### **CARGO 433: MÉDICO RADIOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Princípios físicos relacionados aos exames de radiografia, ecografia e tomografia computadorizada. 2. Fisiopatologia e semiologia nos exames radiográficos simples e contrastados, ecográficos, tomografia computadorizada, ressonância magnética e mamografia nos seguintes órgãos e sistemas: sistema nervoso central, sistema pulmonar, sistema gastrointestinal, sistema geniturinário, sistema musculoesquelético, sistema cardiovascular, sistema reprodutor, mamas e sistema endócrino. 3. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8080/90). 4. Ética e legislação profissional.

#### **CARGO 434: MÉDICO REUMATOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Laboratório em reumatologia. 2. Exames por imagem em reumatologia. 3. Semiologia das doenças reumatológicas. 4. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. 5. Auto-imunidade. 6. Auto-anticorpos e sistema de complemento. 7. Reumatismo de partes moles. 8. Fibromialgia. 9. Lombalgias. 10. Osteoartrite. 11. Osteoporose e osteomalácia. 12. Osteopatas microcristalinas. 13. Artrites infecciosas. 14. Artropatia associada a doenças sistêmicas. 15. Artrite reumatóide. 16. Espondilite anquilosante. 17. Artropatia psoriática. 18. Artrite reativa. 19. Artrite das colopatias. 20. Febre reumática. 21. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. 22. Síndrome Catastrófica. 23. Doença do Still do adulto. 24. Artropatia idiopática juvenil. 25. Lupus eritematoso sistêmico. 26. Esclerose sistêmica. 27. Síndrome de Sjögren. 28. Doença mista do tecido conjuntivo. 29. Vasculite sistêmica. 30. Neoplasias articulares. 31. Miopatias inflamatórias. 32. Doenças autoinflamatórias. 33. Código de Ética Médica.

#### **CARGO 435: MÉDICO UROLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Anatomia, fisiologia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. 2. Semiologia e Exame clínico no paciente urológico. 3. Exames laboratoriais e de imagem em urologia. 4. Litíase e infecções do trato geniturinário. 5. Traumatismo do sistema geniturinário. 6. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. 7. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. 8. Bexiga neurogênica. 9. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. 10. Tuberculose do aparelho geniturinário. 11. Doenças específicas dos testículos. 12. Urgências do aparelho geniturinário. 13. Doenças sexualmente transmissíveis. 14. Disfunção erétil. 15. Infertilidade. 16. Cirurgias do aparelho geniturinário. 17. Cirurgias vídeo laparoscópicas em urologia. 18. Transplante renal.

#### **CARGO 436: NUTRICIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.

#### **CARGO 437: ODONTÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Exame da cavidade bucal. 2. Etiopatogenia da cárie dental. 3. Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4. Preparo cavitário. 5. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6. Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. 7. Implante e suas indicações. 8. Princípios gerais de radiologia e interpretação radiográfica. 9. Cirurgia menor em odontologia. 10. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 11. Anestesia local em odontologia. 12. Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. 13.

Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. 14. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 15. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 16. Normas de biossegurança. 17. Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento e procedimentos em clínica odontológica infantil. 18. Odontologia estética. 19. Polpa dental. 20. Odontologia preventiva e saúde pública. 21. Prótese bucomaxilofacial. 22. Odontogeriatrics. 23. Ética profissional. 24. Auditoria e perícia odontológica. 25. Sistema Único de Saúde (SUS). 25.1. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 25.2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 25.3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 25.4. Direitos dos usuários do SUS. 25.5. Participação e controle social. 25.6. Ações e programas do SUS.

#### **CARGO 438: ODONTÓLOGO ENDODENTISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Política Nacional de Saúde Bucal do Ministério da Saúde: Bases legais, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Sistema estomatognático: desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes, aspectos anatômicos da cavidade pulpar; complexo dentino-pulpar, diagnóstico da dor de origem endodôntica, patologia pulpares e periapical, acesso e localização dos canais, instrumentos endodônticos, preparo mecânico-químico dos canais radiculares, substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares, neutralização progressiva; materiais obturadores e técnicas de obturação dos canais radiculares, medicação intracanal, retratamento endodôntico, cirurgia perirradicular, traumatismo dentário, inter-relação Endodontia e Periodontia, reparação apical, medicação e antibioticoterapia sistêmica, técnicas radiográficas intra e extra orais; efeitos biológicos dos raios-X e interpretações radiográficas, princípios de farmacologia clínica e terapêutica em odontologia, riscos ocupacionais na odontologia e sua prevenção, biossegurança: segurança no trabalho e controle de infecção na prática odontológica, dentística preventiva e restauradora: preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina polpa, patologia pulpar e periapical: características clínicas, reabilitação bucal: conceitos e princípios de prótese fixa, removível e total, oclusão, princípios básicos do atendimento em odontopediatria, código de ética odontológica e legislação profissional, humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 2. Controle das emergências endodônticas. 3. Anestesia local em endodontia.

#### **CARGO 439: ODONTÓLOGO - ESF**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Exame da cavidade bucal. 2. Etiopatogenia da cárie dental. 3. Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4. Preparo cavitário. 5. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6. Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. 7. Implante e suas indicações. 8. Princípios gerais de radiologia e interpretação radiográfica. 9. Cirurgia menor em odontologia. 10. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 11. Anestesia local em odontologia. 12. Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. 13. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. 14. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 15. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 16. Normas de biossegurança. 17. Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento e procedimentos em clínica odontológica infantil. 18. Odontologia estética. 19. Polpa dental. 20. Odontologia preventiva e saúde pública. 21. Prótese bucomaxilofacial. 22. Odontogeriatrics. 23. Ética profissional. 24. Auditoria e perícia odontológica. 25. Sistema Único de Saúde (SUS). 25.1. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 25.2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 25.3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 25.4. Direitos dos usuários do SUS. 25.5. Participação e controle social. 25.6. Ações e programas do SUS.

#### **CARGO 440: PSICOPEDAGOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. 2. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). 3. A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar – relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. 4. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. 5. Dificuldades de leitura e escrita. 6. Diversidade e inclusão social. 7. Diagnóstico psicopedagógico. 8. Técnicas de Intervenção Psicopedagógicas. 9. Mídia, tecnologia e aprendizagem. 10. Legislação Educacional vigente (nacional, estadual e municipal).

### **EMHAB**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CARGO 110: CARPINTEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Classificação de madeiras e seu uso. 2. Conhecimento e uso das ferramentas como: formão, madeira líquida, escova de aço, compasso, falso compasso esquadro de marceneiro, maçarico, metro, marginador, nível de bolha de ar, pé de cabra, disco de polir, suporte, transferidor, garlopa, tampa, verruma, calço, chave de parafuso de catraca e espiral, plaina, serras, serrotes, braçadeiras, tornos, talhadeiras, lima, martelo, pregos, cola, rolos, pincéis, entre outros. Conservação de ferramentas. Métodos de serração e aparelhamento. Procedimentos: rebotar, chanfrar, cavilhar, pregar, colar, recortar, encaixar, esquadriar, limar, atinar, perfurar, polir, esmerilhar, aplainar, tingir, envernizar, aparafusar. 3. Aplicação de agentes químicos em madeiras, como cupinídeos e vernizes. 4. Conhecimento em cortes e podas de árvores. 5. Equipamentos de Segurança. 6. Normas de Segurança da Construção Civil. 7. Equipamentos de Proteção Individual. 8.

Noções de primeiros socorros.

#### **CARGO 111: AUXILIAR DE SERVIÇOS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. 2. Boas Maneiras. 3. Comportamento no ambiente de trabalho. 4. Organização do local de trabalho. 5. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. 6. Serviços de capina em geral. 7. Limpeza de vias públicas e praças municipais. 8. Tarefas de construção. 9. Instrumentos agrícolas. 10. Serviços de lavoura. 11. Aplicação de inseticidas e fungicidas. 12. Lavagem de máquinas e veículos. 13. Limpeza de peças e oficinas. 14. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. 15. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. 16. Coleta de lixo e tipos de recipientes. 17. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. 18. Noções de segurança no trabalho. 19. Noções de primeiros socorros.

#### **NÍVEL MÉDIO**

#### **CARGO 205: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. 3. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 4. Conhecimentos básico sobre gestão de materiais. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Comunicações oficiais: 6.1. Aspectos gerais da redação oficial. 6.2. Redação dos atos normativos e comunicações. 6.3. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. 7. Serviços Públicos: conceitos, elementos de definição, princípios e classificação. 8. Atos e contratos administrativos. 9. Arquivologia: 9.1. Gestão, classificação e avaliação de documentos. 9.2. Organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento. 9.3. Arquivística e informática. 9.4. Legislação arquivística.

#### **NÍVEL TÉCNICO**

#### **CARGO 308: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Edificações. 2. Conforto ambiental. 3. Gerenciamento de obras. 4. Instalações prediais. 5. Locação de obras. 6. Patologia das construções. 7. Desenho: Desenho técnico. 8. Eletrotécnica: Eletricidade básica. 9. Informática: Sistemas CAD – desenho auxiliado por computador e AutoCAD. 10. Mecânica: Materiais: características e propriedades. 11. Elaboração de projeto estrutural de edificações. 12. Elaboração de projetos complementares de engenharia. 13. Norma Regulamentadora 8.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **CARGO 441: ARQUITETO E URBANISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Projeto de arquitetura: etapas de elaboração do projeto. Representação gráfica em arquitetura. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Acompanhamento e gerenciamento de orçamento, materiais e serviços de obras. Gestão de Projetos. Coordenação de projetos complementares de arquitetura. Técnicas construtivas tradicionais e modernas. Práticas projetuais para a preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Planejamento Urbano.

#### **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CARGO 112: AUXILIAR DE SERVIÇOS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. 2. Boas Maneiras. 3. Comportamento no ambiente de trabalho. 4. Organização do local de trabalho. 5. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. 6. Serviços de capina em geral. 7. Limpeza de vias públicas e praças municipais. 8. Tarefas de construção. 9. Instrumentos agrícolas. 10. Serviços de lavoura. 11. Aplicação de inseticidas e fungicidas. 12. Lavagem de máquinas e veículos. 13. Limpeza de peças e oficinas. 14. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. 15. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. 16. Coleta de lixo e tipos de recipientes. 17. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. 18. Noções de segurança no trabalho. 19. Noções de primeiros socorros.

#### **NÍVEL MÉDIO**

#### **CARGO 206: SECRETÁRIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. O papel da secretária. 2. Comunicação Interpessoal e organizacional. 3. Meios de comunicação. 4. Relacionamento interpessoal. 5. Atendimento Telefônico. 6. Atendimento ao público. 7. Administração do

Tempo. 8. Redação empresarial. 9. Organização do ambiente de trabalho. 10. Métodos e técnicas de arquivamento. 11. Ética profissional. 12. Postura Profissional. 13. Noções de Planejamento estratégico.

#### NÍVEL TÉCNICO

##### CARGO 309: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Conhecimentos Específicos:** 1. A natureza das organizações. 2. Estrutura organizacional. 3. Gestão pela qualidade. 4. Mudança e inovação. 5. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. 6. Gestão por processos. 7. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. 8. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. 9. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. 10. Trabalho em Equipe. 11. Noções de relações humanas e conflito. 12. Organização do ambiente de trabalho. 13. Qualidade em Atendimento. 14. Noções de administração de materiais. 15. Noções de controle orçamentário. 16. Noções básicas de Administração Financeira. 17. Noções básicas de logística. 18. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. 19. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos. 20. Ética profissional.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 442: FISIOTERAPEUTA

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. 8. Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório. 9. Biomecânica. 10. Fisiologia geral e do exercício. 11. Fisiopatologia. 12. Semiologia. 13. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 14. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. 15. Suporte básico de vida. 16. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. 17. Identificação e manejo de situações complexas e críticas. 18. Farmacologia aplicada. 19. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. 20. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. 21. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. 22. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. 23. Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. 24. Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva. 25. Humanização. 26. Ética e Bioética. 27. Fisioterapia Funcional Na Uroginecologia E Saúde Da Mulher. 28. Código De Ética Profissional.

#### FUNDAÇÃO CULTURAL

##### NÍVEL FUNDAMENTAL

##### CARGO 113: AUXILIAR DE SERVIÇOS

**Conhecimentos Específicos:** 1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. 2. Boas Maneiras. 3. Comportamento no ambiente de trabalho. 4. Organização do local de trabalho. 5. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. 6. Serviços de capina em geral. 7. Limpeza de vias públicas e praças municipais. 8. Tarefas de construção. 9. Instrumentos agrícolas. 10. Serviços de lavoura. 11. Aplicação de inseticidas e fungicidas. 12. Lavagem de máquinas e veículos. 13. Limpeza de peças e oficinas. 14. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. 15. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. 16. Coleta de lixo e tipos de recipientes. 17. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. 18. Noções de segurança no trabalho. 19. Noções de primeiros socorros.

#### NÍVEL MÉDIO

##### CARGO 207: PROFESSOR DE BATERIA E PERCUSSÃO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Teoria Musical: Leitura rítmica e melódica Escalas maiores e menores. 2. Formação de acordes e suas inversões. 3. Classificação e identificação de intervalos (melódicos e harmônicos). 4. Compassos simples e compostos. Instrumentos musicais e classificação. 5. Figuras de som e suas pausas. 6. Armadura de clave e fórmulas de compasso. 7. Noções sobre Artes musicais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. 8. Noções sobre História Geral da Arte: História e ensino das artes no Brasil. 9. Artes: Conceitos e generalidades. 10. Músicos Brasileiros. 11. Conhecimentos sobre a história da Bateria e dos diversos instrumentos de percussão: origem e evolução dos instrumentos. 12. Principais fundamentos da Bateria e da percussão.

##### CARGO 208: PROFESSOR DE VIOLÃO INTERMEDIÁRIO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Teoria Musical: Leitura rítmica e melódica. 2. Escalas maiores e menores. 3. Formação de acordes e suas inversões. 4. Classificação e identificação de intervalos (melódicos e harmônicos). 5. Compassos simples e compostos. 6. Instrumentos musicais e classificação. 7. Figuras de som e suas pausas. 8. Armadura de clave e fórmulas de

compasso. 9. Noções sobre artes musicais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. 10. Noções sobre História Geral das Artes: História e ensino das Artes no Brasil. 11. Arte: Conceitos e generalidades. 12. Músicos Brasileiros. 13. Conhecimentos sobre a história dos instrumentos de corda. 14. Classificação. 15. Breve história do Violão: origem e evolução desse instrumento. 16. Principais fundamentos dos instrumentos de corda.

#### NÍVEL TÉCNICO

##### CARGO 310: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Conhecimentos Específicos:** 1. A natureza das organizações. 2. Estrutura organizacional. 3. Gestão pela qualidade. 4. Mudança e inovação. 5. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. 6. Gestão por processos. 7. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. 8. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. 9. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. 10. Trabalho em Equipe. 11. Noções de relações humanas e conflito. 12. Organização do ambiente de trabalho. 13. Qualidade em Atendimento. 14. Noções de administração de materiais. 15. Noções de controle orçamentário. 16. Noções básicas de Administração Financeira. 17. Noções básicas de logística. 18. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. 19. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos. 20. Ética profissional.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 443: MAESTRO DE ORQUESTRA E CORAL

**Conhecimentos Específicos:** 1. Claves, notas, intervalos, compassos simples, compostos e assimétricos, escalas maiores e menores, acordes até quatro sons, modulação, transposição. 2. Instrumentos e vozes: classificação e utilização; 3. Organização de bandas e Corais 4. Critério para seleção de obras. 5. Técnica Gestual: gesto preparatório, esquema de marcação dos compassos simples, compostos e assimétricos, fermatas. 6. Metodologia e planificação de ensaio aplicadas a grupos instrumentais e corais; 7. Transposição. 8. Diferenças e particularidades na regência coral e instrumental.

##### CARGO 444: PROFESSOR DE CANTO/TÉCNICA VOCAL

**Conhecimentos Específicos:** 1. Cifragem de acordes (análise gradual, funcional e cordal); modulação harmônica; progressões harmônicas; substituição de acordes (empréstimo modal, mediante cromáticas, dominantes alteradas); técnicas de encadeamento de acordes; cadências musicais; fraseologia musical; formas binária, ternária, lied e rondó; formas de variação (contínuas e seccionais); tema e variações; história da música erudita ocidental; gêneros da música erudita ocidental (vocais e instrumentais); ritmos musicais brasileiros; tipos de acompanhamento de canção; análise de texto de canção (rima, versificação, estrofação, prosódia musical); classificações vocais (extensão e tessitura); texturas musicais (homofonia, polifonia, heterofonia etc); movimento melódico de vozes (princípios de contraponto); contracanto; acústica musical e organologia; e paisagem sonora (soundscape). 2. História da Música; principais gêneros, estilos e compositores; principais instrumentistas e compositores; 3. Métodos e didática de iniciação musical; 4. A educação musical no contexto atual; 5. Contribuições da música na formação do indivíduo; 6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento.

##### CARGO 445: PROFESSOR DE CLARINETE

**Conhecimentos Específicos:** 1. Teoria Musical: Leitura rítmica e melódica Escalas maiores e menores. 2. Formação de acordes e suas inversões. 3. Classificação e identificação de intervalos (melódicos e harmônicos). 4. Compassos simples e compostos. 5. Instrumentos musicais e classificação. 6. Figuras de som e suas pausas Armadura de clave e fórmulas de compasso. 7. Noções sobre Artes musicais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. 8. Noções sobre História geral das artes: história e ensino das artes no Brasil. 9. Artes: Conceitos e generalidades. 10. Músicos Brasileiros. 11. Conhecimentos sobre a história dos instrumentos de sopro. 12. Classificação. 13. Clarinete: origem e evolução do instrumento. 14. Principais fundamentos desse instrumento.