

**PREFEITURA DE LEBON RÉGIS – SC**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2016**



A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 034/2016, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura de Lebon Régis-SC, que se regerá pelo Estatuto do Município, pelo Plano de Cargos e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**1.1.1.** O Município de Lebon Régis reservam-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

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

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

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

### **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.

**2.2.** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.

**2.3.** O gozo dos direitos políticos.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**2.6.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação.

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

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

**2.9.** Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aqueles previstos na Lei.

**2.10.** Apresentar declaração de bens.

### **3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público.

**3.2.** O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

**3.3.** Em razão do número de vagas deste Concurso, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.

#### 4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 13/06 a 12/07 de 2016, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

4.1.1 Os candidatos que não possuem acesso a internet poderão realizar sua inscrição presencial na Prefeitura Municipal - Recepção - Rua Artur Barth, 300, Centro, Lebon Régis – SC, no horário de funcionamento da mesma.

##### 4.1.2. Valor de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 80,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

4.2. O candidato deverá acessar o site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 0 (zero) hora do dia 13/06/2016 e 19:00 (dezenove) horas do dia 12/07/2016.

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

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

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.6. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) nos últimos dias de inscrição.

4.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, a Prefeitura e demais órgãos não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.8. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.9. O valor pago a título de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

#### 5. DAS PROVAS

##### 5.1. Prova escrita

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

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

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.1.4 As provas serão realizadas no dia **07 de agosto de 2016, no período matutino e terão a duração de 03 (três) horas.**

**5.1.5.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM e a Prefeitura reservam-se o direito de remarcar o horário de prova de determinados cargos para o período vespertino.

**5.1.6.** Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **27/07/2016**, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato*.

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

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

**5.1.9.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

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

**5.1.11.** O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.

**5.1.12.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

**5.1.13.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.1.12, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.

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

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

**5.1.16.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

**5.1.17.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos.

**5.1.18.** O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.27.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

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

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

## **5.2. Títulos**

**5.2.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de Professor e Médico, que serão adicionados ao total obtido nas demais provas, sendo considerado até dois títulos por categoria.

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

Especialização lato sensu: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 01 (um) ponto.

Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 02 (dois) pontos.

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

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

**5.2.4.** Apresentação de títulos:

**5.2.4.1.** Os títulos deverão ser enviados para: Comissão Especial de Concurso Público, no endereço: Rua Artur Barth, 300 – Centro - CEP 89515-000, Lebon Régis/SC através de Sedex ou AR, postados, **exclusivamente, no período de inscrições**, ou entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal no mesmo endereço e mesmo prazo, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público.

**5.2.4.2.** Os títulos deverão ser apresentados, através de cópia autenticada por servidor credenciado ou em cartório, em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número de inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual concorre e a descrição dos títulos contidos no envelope.

## **5.3. Prova Prática**

**5.3.1.** Os candidatos aprovados nas provas escritas para os cargos de **Motorista, Motorista de Veículo Escolar e Operador de Máquinas** e classificados até a ordem 20 em cada cargo, serão convocados para a prova prática, que terá caráter eliminatório e será realizada em **data e local a ser divulgado em edital próprio**.

**5.3.2.** As provas serão realizadas com os seguintes equipamentos:

- a) para o cargo de Motorista com veículo tipo “Caminhão Caçamba”;
- b) para o cargo de Motorista Escolar com ônibus escolar;
- c) para o cargo de Operador de Máquinas com retroescavadeira e motoniveladora.

**5.3.3.** Esta prova será eliminatória e avaliada através do conceito "Aprovado" e "Não Aprovado", e os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-

Profissionais dos cargos e serão detalhados em edital de convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial com, no mínimo 05 dias de antecedência.

**5.3.4.** A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no mural da Prefeitura de Lebon Régis, num prazo de até 48h após o encerramento da mesma.

#### **5.4. Contagem de Pontos**

**5.4.1.** A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das disciplinas da prova objetiva e somados os pontos de títulos, quando for o caso.

### **6. RECURSOS E REVISÕES**

**6.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público 01/2016.

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

**a)** seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura de Lebon Régis, situada na Rua Artur Barth, 300 – Centro - CEP 89515-000, Lebon Régis/SC ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4º) maior idade.

**b) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Português e Conhecimentos Gerais;
- 3º) maior idade.

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

**7.3.** Os gabaritos serão divulgados no dia **08/08/2016**, nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e ([www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)) e no mural da Prefeitura de Lebon Régis.

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

**8.1.** O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso* e ([www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)).

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

**8.3.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura de Lebon Régis e no site ([www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)).

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, conforme a necessidade do município, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

**9.2.** Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

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

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

- a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- b) não pontuar na prova objetiva;
- c) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- e) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- g) deixar de assinar o cartão resposta.

**9.5.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico estatutário de Lebon Régis.

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

**9.7.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

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

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

**9.10.** O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no site do Município de Lebon Régis ([www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)) e no mural da Prefeitura do Município de Lebon Régis/SC.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**10.2.** O Concurso terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Lebon Régis, 07 de junho de 2016.

**Comissão Especial do Concurso Público de Lebon Régis**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO – BASE R\$
<b>NÍVEL SUPEIOR</b>					
001	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	01+CR	30h	1.773,53
002	MÉDICO	Diploma de graduação em Medicina e registro no CRM.	01+ CR	40h	15.128,27
003	NUTRICIONISTA	Diploma de graduação em Nutrição e registro no CRN.	01+ CR	40h	5.246,42
004	PROFESSOR DE ARTES	Licenciatura em Artes.	01+CR	40h	2.135,64
005	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física.	01+CR	40h	2.135,64
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
006	AGENTE DE DEFESA CIVIL	Diploma de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria <b>D</b> e Certificado de Curso Básico de Atendimento à emergência – CBAE e Curso avançado de atendimento à Emergência – CAAE.	02+CR	40h	880,00
007	AGENTE DE SAÚDE – Bairro Nossa Senhora de Lourdes (gruta)	Diploma de conclusão do Ensino Médio e morar na localidade em que for atuar.	01+CR	40h	1.198,65
008	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN.	02+CR	40h	1.013,88
009	FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	01+CR	40h	880,00
010	FISCAL DE TRIBUTOS	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	CR	40h	880,00



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO – BASE R\$
011	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	01+CR	40h	880,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
012	MECÂNICO	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental.	01+CR	40h	880,00
013	MOTORISTA	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria <b>D</b> ou superior.	02+CR	40h	880,00
014	MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categoria <b>D</b> ou superior e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.	02+CR	40h	932,01
015	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria <b>C</b> ou superior.	CR	40h	880,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
016	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental.	01+CR	40h	880,00
017	PEDREIRO GERAL	Certificado de conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental.	01+CR	40h	880,00
018	SERVEnte DE SERVIÇOS INTERNOS	Certificado de conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental.	05+CR	40h	880,00

CR = Cadastro Reserva

De acordo com a Lei 1391/2012, o Município paga a título de Vale Alimentação o valor de:



R\$ 66,26 (sessenta e seis reais e vinte seis centavos) para servidores com carga horária semanal de 40h.

R\$ 49,70 (quarenta e nove reais e setenta centavos) para servidores com carga horária semanal de 30h.

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

### NÍVEL SUPERIOR

**ASSISTENTE SOCIAL-** Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistencial social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução de programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo à especialidade pertinentes à profissão.

**MÉDICO-** Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, inclusive o Programa de Saúde da Família; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e implementação de projetos de saneamento; participar em programas ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

**NUTRICIONISTA-** Execução de serviços segundo a especialidade profissional, especialmente na elaboração dos cardápios e na supervisão em sua preparação junto às escolas municipais e centros de educação infantil; atuar interagindo com os demais profissionais da educação, especialmente para a orientação aos alunos e servidores sobre as características, propriedades nutritivas, vitamínicas e proteicas dos alimentos e sobre a educação e hábitos alimentares, além de outras atividades pertinentes à especialidade profissional.

**PROFESSOR-** Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente; Ministras aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos;



Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor dos mesmos; Participar e/ou organizar eventos sociais, culturais e pedagógicos; Elaborar e executar a regência de classe e atividades afins; Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção; Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros; Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico; Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissionais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, em sua área de atuação, quando convidado; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres sempre que for solicitado.

## **NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE DE DEFESA CIVIL** – Atuar nas ações de Defesa Civil nas fases de prevenção, preparação, resposta e reconstrução; atuar na elaboração de projetos visando a captação e aplicação de recursos em atividades próprias e específicas das ações de Defesa Civil; atuar como auxiliar nas atividades administrativas na de atuação do Corpo de Bombeiros; atuar como auxiliar dos Bombeiros Militares nas atividades de busca e salvamento, prevenção e combate a incêndios, resgate e atendimento pré-hospitalar; Atuar como condutor de veículos de emergência; desenvolver medidas preventivas, assistenciais e de socorro e recuperativas em situações de normalidade e anormalidade/emergência e calamidade pública; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.

**AGENTE DE SAÚDE**- Executar serviços de apoio a profissionais da saúde, como integrante de equipe de saúde e de orientação à famílias e à pessoas; participar da execução do Programa de Saúde da Família- PSF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde; sempre no cumprimento das normas aplicáveis aos dois programas, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde; visitar as famílias residentes na micro área de ação e em outras, quando colegas estiverem de férias, bem como participar em outras ações e serviços de saúde, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente das campanhas de saúde pública e aquelas relativas a imunização.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**- Exercer atividades técnico profissionais nos serviços de enfermagem, junto às unidades de saúde e nos programas, ações e serviços públicos de saúde; integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para promoção de formas de prevenção de endemias; participar da execução de programas de saúde, em que o Município seja o promotor ou partícipe; cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, segundo as respectivas especialidades, executar outras atividades e atribuições próprias segundo as características do cargo.

**FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**- Exercer a fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação federal, estadual e municipal específica; emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos e da disposição de produtos e da prestação de serviços específicos e sujeitos à fiscalização sanitária; proceder vistorias *in loco* para verificar a regularidade de estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos às normas sanitárias; estar permanentemente, atualizado das normas emanadas pela ANVISA e por outros organismos oficiais de saúde, no que pertine à vigilância sanitária; emitir e publicar relatórios de atividades; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.



**FISCAL DE TRIBUTOS-** Promover a fiscalização própria do poder de polícia, relativamente ao licenciamento de atividades econômicas, inclusive a cobrança das respectivas taxas; executar a fiscalização relativa às edificações, às posturas e ao uso do parcelamento do solo urbano, conforme determina as respectivas legislações codificadas, inclusive para que haja o cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor; expedir avisos, autuações e notificações; estar permanentemente atualizado em matéria de direito tributário; além de outros serviços afins e necessários a plena execução de suas atribuições.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO-** Executar serviços administrativos, financeiros e auxiliar nos setores da Administração Municipal, como no controle patrimonial, controle de estoques e de materiais, rotinas de recursos humanos; conhecer e estudar a legislação municipal,; conhecer, estudar as praticas, normas básicas de direito administrativo, tributário e financeiro; auxiliar e executar rotinas especiais e próprias de compras e licitações; operar equipamentos eletrônicos e de informática utilizados nas atividades administrativas; efetuar redação oficial,; auxiliar titulares de órgãos e unidades administrativas nas mais diversas atividades de ordem burocrática; executar outras atividades demandadas, especialmente no órgão municipal de administração, gestão, tributação e contabilidade.

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**MECÂNICO-** Executar serviços nas atividades e ações de manutenção preventiva e de recuperação de máquinas, veículos e implementos pertencentes ao patrimônio público municipal; executar serviços de montagem, desmontagem, conserto, recuperação e substituição de peças e acessórios, em máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; executar serviços de lavagem e lubrificação, montagem e desmontagem mecânica e de componentes de máquinas e veículos; executar serviços de lavagem e lubrificação, montagem, desmontagem e troca de pneus; orientação operacional a motoristas e operadores; outros serviços e manutenção e recuperação mecânica, inclusive de acessórios e equipamentos, sempre com o objetivo de prevenção e de manutenção da segurança operacional, para a disponibilidade permanente no atendimento às demandas dos serviços em rodovias e dos serviços de mecanização agrícola e outros.

**MOTORISTA-** Dirigir automóveis utilitários (inclusive ambulância e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas , especialmente nos serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

**MOTORISTA DE VEÍCUL ESCOLAR-** Dirigir veículos que fazem o transporte de alunos no perímetro urbano e rural, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidades de sua utilização; auxiliar outros motoristas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS-** Operar máquinas nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana, ou infra-estrutura agrícola, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, conforme a necessidade ou o caso.



**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-** Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas, caminhões e outros automóveis; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive de borracharia, lavagem, engraxamento, e lubrificação de máquinas e veículos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de sementeira, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento e de hortas públicas; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.

**PEDREIRO em GERAL** – Execução de obras de menor porte como bueiros, sarjetas e outras formas de esgotamento de águas pluviais ou de pequenos córregos e vertentes, manutenção e recuperação de pontes, pontilhões, bem como a sua construção quando de menor complexidade; executar outros serviços pertinentes à especialidade de pedreiro; executar trabalhos externos e auxiliar em outras obras e serviços; preparação e montagem de estruturas para eventos públicos, como festivais, feiras, exposições e outros; realizar serviços elementares de instalação elétrica e/ hidrossanitárias.

**SERVENTE DE SERVIÇOS INTERNOS-** Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Serviços de preparar e servir refeições nas escolas municipais, limpeza e higienização de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças e de jardinagem junto às escolas municipais, além de creches, centros de convivência e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto às escolas municipais e à outras repartições e dependências da Administração Municipal.