



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONCURSO PÚBLICO
Edital n.º 001/2018

Abre inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro no Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Videira.

O **Prefeito Municipal de Videira**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Videira e formação de Cadastro Reserva, que será regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações, Lei Complementar Municipal nº 118/11 e alterações e Decreto nº 14.412/17, de 25 de outubro de 2017 e pelas normas do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos - FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima Universidade Federal de Santa Catarina UFSC, Trindade, CEP 88.040- 900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: videira@fepese.org.br.
- 1.2** O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursovideira.fepese.org.br/> .
- 1.3** Quando da inscrição o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO** no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursovideira.fepese.org.br/> . A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso ao seu cartão resposta, boletim de desempenho na Prova Prática, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos pelas normas do Edital.
- 1.4** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e

demais documentos relacionados ao presente Concurso Público. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço e e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitas no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursovideira.fepese.org.br/> , clicando na ÁREA DO CANDIDATO e procedendo conforme as instruções ali contidas.

- 1.5** A cópia do presente edital, bem como equipamentos e pessoal para orientar as inscrições e recepção de documentos, estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em Videira e Florianópolis:

Posto de Atendimento 1 -

FEPese

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC.
Trindade - Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12h e das 13h às 16h

Posto de Atendimento 2 -

Biblioteca Pública Municipal Euclides da Cunha
Rua Campos Novos, 135-
Matriz, Videira - SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 11h45 min e das 13h30min às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 8h às 11h45 min e das 13h30min às 16h.

- 1.6** O atendimento aos candidatos nos Postos de Atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição. Deve examinar com cuidado os requerimentos que assinar. Em determinados horários e dias, poderá ocorrer a formação de filas.
- 1.7** Nos locais de atendimento aos candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 1.8** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.9 O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet (<http://concursovideira.fepese.org.br/>) e ou como mandar a lei.

1.10 Os documentos exigidos para requerimento de isenção, comprovação de ser pessoa com deficiência, comprovação da condição de jurado, pedidos de condição especial para prestar a prova, nos termos do presente Edital, podem ser entregues:

- a) Pessoalmente ou por procurador** devidamente constituído;
- b) Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet <http://concursovideira.fepese.org.br/> ;
- c) Via postal**

1.11 Entrega presencial de documentos: Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim em um dos Postos de Atendimento, na cidade de Videira e em Florianópolis.

1.12 Entrega pelos correios (via postal): A remessa de documentos pelo correio deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

FEPese - Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Videira

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima

Caixa Postal: 5067 - CEP: 88040-970 - Florianópolis, SC - Brasil.

1.13.1 Recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua remessa.

1.13.2 No caso de remessa via postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPese até o último dia previsto no Edital para a comprovação exigida, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

1.13 Envio de documentos *on line* (upload)

1.14.1 Os documentos exigidos pelo Edital poderão ser transferidos on line pela Internet (upload).

1.14.2 Para fazer o upload o candidato deverá inicialmente digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo com a digitalização.

1.14.3 No momento em que for fazer o requerimento deve on line, no site do Concurso Público na Internet <http://concursovideira.fepese.org.br/> , na ÁREA DO CANDIDATO,

clicar no botão upload de documento e proceder de acordo com as instruções que aparecerão em uma “caixa de diálogo”.

1.14.4 O arquivo digitalizado, para ser avaliado, deve ser facilmente legível e conter todas as partes e folhas do original, sem manchas ou falhas.

1.14 Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

1.15 São requisitos básicos para inscrição no Concurso Público:
Ser brasileiro nato ou naturalizado;
Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

1.16 Quando da inscrição o candidato declara atender aos requisitos exigidos, A comprovação da habilitação só será feita quando da nomeação do candidato aprovado e classificado.

1.17 A aprovação e classificação final neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de nomeação, que será realizada na medida das necessidades da Administração Municipal e disponibilidades orçamentárias.

2. CARGO, VAGAS, HABILITAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO INICIAL E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os cargos, vagas, as exigências de habilitação, carga horária semanal e remuneração inicial são os descritos nas tabelas abaixo:

Cargos com exigência de ensino superior

Cargo	Vagas	Carga horária	Exigências	Remuneração inicial
ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR	CR	40 h/s	Curso de nível Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Computação e Gestão Pública.	R\$ 3.922,05
ASSISTENTE SOCIAL	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Serviço Social. Registro no CRAS.	R\$ 3.922,05
BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO	CR	40 h/s	Curso de nível Superior em Bioquímica e/ou Farmácia.	R\$ 3.922,05

			registro no respectivo órgão de classe.	
ENFERMEIRO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Enfermagem, com registro no COFEN.	R\$ 3.922,05
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Engenharia Agrônômica, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).	R\$ 4.696,73
FARMACÊUTICO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Farmácia com registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 3.922,05
FISCAL DE OBRAS	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Engenharia Civil com registro no CREA.	R\$ 4.696,73
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	CR	40 h/s	Curso de nível Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	R\$ 4.696,73
FISIOTERAPEUTA	CR	40 h/s	Curso de nível Superior em Fisioterapia, com registro no COFFITO.	R\$ 3.922,05
FONOAUDIÓLOGO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no CFFA.	R\$ 3.922,05
MÉDICO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Medicina com registro no CRM.	R\$ 17.346,69
MÉDICO-GINECOLOGISTA OBSTETRA	1	20 h/s	Curso de nível Superior em Medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no CRM.	R\$ 9.912,40
MÉDICO-PEDIATRA	1	20 h/s	Curso de nível Superior em Medicina com especialização em Pediatria e registro no CRM.	R\$ 9.912,40
MÉDICO-	1	10 h/s	Curso de nível	R\$ 4.956,19

PSIQUIATRA			Superior em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no CRM.	
MÉDICO VETERINÁRIO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Medicina Veterinária, com registro no CFMV.	R\$ 4.696,73
NUTRICIONISTA	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Nível Superior em Nutrição, com registro no CFN.	R\$ 3.922,05
ODONTÓLOGO	1	40 h/s	Curso de nível Superior em Odontologia com registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 6.033,91
PSICÓLOGO	CR	40 h/s	Curso de nível Superior em Psicologia com registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 3.922,05
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	40 h/s	Curso de nível Superior em Terapia Ocupacional com registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 3.922,05

CR= Cadastro Reserva

Cargos com exigência de curso médio/ técnico

Cargo	Vagas	Carga horária	Exigências	Remuneração inicial
AGENTE ADMINISTRATIVO II	CR	40 h/s	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.493,36
AGENTE DE TRÂNSITO	1	40 h/s	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "AB".	R\$ 1.493,36
AGENTE SOCIAL	CR	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.493,36
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	40 h/s	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 1.098,44
AUXILIAR EDUCACIONAL	1	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.493,36
MECÂNICO DE	1	40 h/s	Ensino Médio	R\$ 1.950,92

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS			Completo	
MECÂNICO DE VEÍCULOS	1	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.950,92
MOTORISTA		40 h/s	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	R\$ 1.785,37
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1	40 h/s	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 1.821,20
TÉCNICO ELETRICISTA	1	40 h/s	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica.	R\$ 2.375,74
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CR	40 h/s	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Vigilância em Saúde.	R\$ 2.375,74
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	40 h/s	Ensino Médio Completo com Curso Técnico de Enfermagem	R\$ 1.950,92

CR= Cadastro Reserva

Cargos com exigência de ensino fundamental completo

Cargo	Vagas	Carga horária	Exigências	Remuneração inicial
CARPINTEIRO	1	40 h/s	Ensino Fundamental completo.	R\$ 1.950,92
MARCENEIRO	CR	40 h/s	Ensino Fundamental completo.	R\$ 1.950,92

CR= Cadastro Reserva

Cargos com exigência de ensino fundamental incompleto

Cargo	Vagas	Carga horária	Exigências	Remuneração inicial
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 978,50
AUXILIAR OPERACIONAL	1	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 978,50

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	1	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".	R\$ 1.785,37
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E PÁ CARREGADEIRA - 1	CR	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".	R\$ 1.785,37
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, MÁQUINAS DE VARRIÇÃO E CAPINA MECÂNICA	CR	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".	R\$ 1.950,92
PEDREIRO	1	40 h/s	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 1.950,92

CR= Cadastro Reserva

2.2 As atribuições dos cargos constam no Anexo 1 do presente edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

3.2 Ao se inscrever o candidato declara conhecer as disposições da Lei Complementar 129/12 e alterações.

3.3 O candidato poderá se inscrever unicamente em um cargo e ou disciplina. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

3.4 As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

Cargos com exigência de curso superior	R\$ 120,00
Cargos com exigência de curso de Ensino médio e técnico	R\$ 70,00
Cargos com exigência de Ensino fundamental completo e incompleto	R\$ 40,00

3.5 A inscrição somente será efetuada no período compreendido entre as **12 horas do dia 28 de fevereiro de 2018 a 6 de abril de 2018**, por um dos seguintes meios:

- a) **Presencialmente**- pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Videira ou Florianópolis.
- b) **Via Internet**, no endereço eletrônico :
<http://concursovideira.fepese.org.br/>

Para efetuar a **inscrição presencial** o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e respectivos CPF, além do original do instrumento de Procuração específico para realizar a inscrição no Concurso Público do Município de Videira.
3. Preencher e protocolar o Requerimento de Inscrição;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições. No caso de pagamentos efetuados nos serviços de autoatendimento ou home banking, o candidato deve assegurar-se junto ao seu banco, de que o valor do boleto será creditado à FEPESE até às 23h59 min do último dia de inscrições, condição para a sua inscrição ser homologada.

Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. **Acessar** o endereço eletrônico:
<http://concursovideira.fepese.org.br/> **Ler atentamente o Edital**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
2. **Preencher o Requerimento de Inscrição on line**, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
5. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições. No caso de pagamentos efetuados nos serviços de autoatendimento ou home banking, o candidato deve assegurar-se junto ao seu banco, de que o valor do boleto será creditado à FEPESE até às 23h59 min do último dia de inscrições, condição para a sua inscrição ser homologada.
- 3.

- 3.6** Nos locais de atendimento aos candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7** A FEPESE e o Município de Videira não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 3.8** O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sítio do Concurso Público na Internet: : <http://concursovideira.fepese.org.br/> . No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.9** Só serão validados os pagamentos efetuados **até a data do último dia de inscrições**, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.
- 3.10** No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.
- 3.11** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.12** Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.13** A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 3.14** Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo cargo de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 3.15** O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.
- 3.16** É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município e de funcionários da FEPESE.

4. DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1** Serão isentos de acordo com a Lei Municipal nº 3.427 de 30 de março de 2017, desde que satisfeitas às condições do presente Edital, do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público:

1. Os eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais;
2. Os doadores de medula óssea e de sangue.

4.2 Para usufruírem do benefício da isenção, os candidatos deverão assinalar a opção “Isenção do valor da inscrição” no Requerimento de Inscrição e entregar à FEPESE- em um dos Postos de Atendimento (em Florianópolis ou Videira), pessoalmente ou por Procurador, fazer o upload pela Internet ou enviar pelo correio, até às 17 horas de **7 de março de 2018**, os seguintes documentos:

Documentos que devem ser entregues ou enviados

1) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea

- a) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- b) Documento original ou cópia simples comprovando a condição de doador de sangue ou de medula óssea. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou medula óssea deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de sangue, em número não inferior a 03 (três) e ou de medula óssea, de pelo menos 1 (uma) doação no período de 12 meses.

2) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.

- a) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- b) Documento original ou cópia simples da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, comprovando ter o requerente prestado serviço à justiça eleitoral

4.2.1 Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a máxima antecedência, **pois só serão analisados os que forem entregues à FEPESE até às 17 horas de 7 de março de 2018.**

4.3 O candidato que não entregar tempestivamente a documentação exigida à FEPESE ou tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição no prazo e na forma do presente Edital.

5 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Ao se inscrever o candidato com deficiência declara conhecer os termos do presente edital que regulamentam a reserva de vaga para pessoas com deficiência.

É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo efetivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para a integração social.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo pelo portador de deficiência é impeditiva à inscrição no concurso.

Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

São reservadas às pessoas portadoras de deficiência até cinco por cento das vagas oferecidas para cada um dos cargos ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

Em face do número de vagas ofertadas, não haverá reserva imediata de vagas para as pessoas inscritas como deficientes. O primeiro candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para a 10ª (décima) vaga que vier a ser criada, o segundo para a 20ª vaga a ser criada e assim sucessivamente.

No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá:

1. Assinalar a opção: Inscrição para vaga reservada às pessoas com deficiência;
2. Informar a sua deficiência;
3. Informar, caso necessário, as condições especiais de que necessitar para realizar as provas;

Para validar a sua inscrição, os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede da FEPESE ou nos Postos de Atendimento, ou fazer o upload (carregamento) *on line* quando da inscrição pela Internet, ou enviar pelo correio, até às 15 horas **do último dia de inscrições** atestado médico (original ou cópia simples), impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, sob pena de não serem aceitos), especificando a deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032, até 5 (cinco) dias úteis da data de encerramento, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerida.

O candidato com deficiência poderá requerer:

1. Tempo adicional para a solução da prova;
2. Prova com texto ampliado- indicando o tamanho da fonte entre 16 e 26;
3. Prova e cartão resposta em Braille;
4. Assistência de leitor e ou Intérprete de LIBRAS;
5. Uso de equipamentos especiais.

Os requerimentos das condições especiais citadas no item 5.11 devem ser feitos quando da inscrição *on line*. Para que possam ser atendidos, o requerente deverá entregar à FEPESE pessoalmente ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, ou fazer o upload (carregamento) *on line* quando da inscrição pela Internet, ou enviar pelo correio, até às 15 horas **do último dia de inscrições**, laudo médico justificando a necessidade das condições especiais requeridas. Caso o candidato necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte e instalação. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.

Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitados os critérios da razoabilidade e legalidade.

Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência inscritos no presente Concurso Público serão submetidos a avaliação pela Junta Médica Oficial do Município, antes da homologação da inscrição pretendida, com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar.

A não constatação da deficiência declarada ou a incompatibilidade com o exercício do cargo que pretende ocupar, implicará no indeferimento da inscrição para as vagas reservadas, passando o candidato a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.

Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender tempestivamente as determinações do Edital, terão sua inscrição nesta condição invalidada, passando a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.

O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do Concurso Público (<http://concursovideira.fepese.org.br/>), na data provável de **16 de abril de 2018**, do deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de condições especiais.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

OUTROS REQUERIMENTOS

A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar no dia da prova um **acompanhante maior de 18 anos**. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. A acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova e tampouco poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior quando será acompanhada por um fiscal designado pela FEPESE. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Videira, pessoalmente, por procurador até o último dia de inscrições, ou fazer o upload (carregamento) ou enviar pelo correio, cópia da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

Os candidatos que necessitarem de condições especiais para prestarem a prova, mesmo que não inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, deverão assinalar esta opção no requerimento de inscrição e entregar à FEPESE (por upload, pessoalmente ou via postal), até o último dia de inscrições, original ou cópia simples do laudo médico atestando a necessidade e as condições especiais dela decorrentes.

Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a legalidade, viabilidade e a razoabilidade das petições.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições será publicado na data provável de **16 de abril de 2018**, no site do Concurso Público na Internet: <http://concursovideira.fepese.org.br/> . No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará das seguintes etapas:

Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar Operacional, Agente Administrativo II; Agente de Trânsito; Agente Social; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar Educacional, Técnico de Enfermagem; Técnico de Saúde Bucal, Técnico Eletricista e Técnico em Vigilância Sanitária:

Etapa única: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

Para os cargos de Carpinteiro; Mecânico de Máquinas e Equipamentos; Mecânico de Veículos; Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica; Pedreiro; Marceneiro e Motorista:

**Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.
Segunda etapa: Prova prática de caráter eliminatório e classificatório**

Para todos os cargos com exigência de ensino superior:

Etapa única: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

DA PROVA ESCRITA

NÚMERO DE QUESTÕES E VALOR

A prova escrita tem como objetivo avaliar os conhecimentos do cargo pretendido pelo candidato. Será constituída de questões objetivas, com 05 (cinco) alternativas de respostas, das quais 01 (uma) única será a correta.

As áreas de conhecimento, o número e valor das questões estão

relacionadas no quadro abaixo.

Prova escrita com questões objetivas para os cargos com exigência de ensino fundamental completo e ensino fundamental incompleto.

ÁREA DE CONHECIMENTO/	Nº QUESTÕES	VALOR U.	TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
Conhecimentos gerais	5	0,25	1,25
Higiene e Segurança no trabalho	5	0,25	1,25
Conhecimentos específicos	5	1,00	5,00
Totais	20		10,00

Prova escrita com questões objetivas para os cargos com exigência de ensino médio e técnico: Agente Administrativo II; Agente de Trânsito, Agente Social; Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar Educacional, Técnico de Enfermagem; Técnico de Saúde Bucal; Técnico Eletricista e Técnico em Vigilância Sanitária.

ÁREA DE CONHECIMENTO/	Nº QUESTÕES	VALOR U.	TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos gerais	5	0,10	0,50
Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Totais	30		10,00

Prova escrita com questões objetivas para os cargos com exigência de ensino médio: Mecânico de Máquinas e Equipamentos, Mecânico de Veículos e Motorista.

ÁREA DE CONHECIMENTO/	Nº QUESTÕES	VALOR U.	TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos gerais	5	0,10	0,50
Higiene e Segurança no trabalho	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Totais	30		10,00

Prova escrita com questões objetivas para os cargos com exigência de ensino superior.

ÁREA DE CONHECIMENTO/	Nº QUESTÕES	VALOR U.	TOTAL
------------------------------	--------------------	-----------------	--------------

Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos gerais	5	0,10	0,50
Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	25	0,30	7,50
Totais	40		10,00

Serão considerados aprovados na prova escrita e aptos para prestarem a segunda etapa do concurso público, quando houver, os candidatos:

1. Aos cargos com exigência de ensino superior ou médio e técnico que tenham obtido nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**;
2. Aos cargos com exigência de ensino fundamental completo ou incompleto que tenham obtido nota igual ou superior a **4,00 (quatro)**.

Os candidatos aos cargos com exigência de prova prática além de obterem a nota mínima para aprovação na prova escrita com questões objetivas, deverão obter a classificação exigida pelo Edital.

Os programas sobre os quais a prova escrita será elaborada encontram-se no **Anexo 2** deste Edital.

DATAS E HORÁRIO DA APLICAÇÃO

A prova escrita será realizada no dia **29 de abril de 2018**, com a duração de 04 (quatro) horas, conforme o cronograma abaixo, em locais que serão divulgados na data de **23 de abril de 2018** no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursovideira.fepese.org.br/> .

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO E NÍVEL DE MÉDIO.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	7h00 min.
Fechamento dos portões de acesso aos locais de prova	7h40 min.
Abertura dos envelopes e distribuição dos cadernos de prova	7h50 min
Início da resolução da prova	8h
Horário a partir do qual é permitida a entrega da prova	9h
Encerramento da prova	12h

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

EVENTO	HORÁRIO
---------------	----------------

Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13h30 min
Fechamento dos portões de acesso aos locais de prova	14h10 min
Abertura dos envelopes e distribuição dos cadernos de prova	14h20 min
Início da resolução da prova	14h30 min
Horário a partir do qual é permitida a entrega da prova	15h30 min
Encerramento da prova	18h30 min

DO INGRESSO NO LOCAL DE PROVA

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, munido de documento de identificação com foto original (entre os relacionados abaixo), não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado ou que não apresentar a devida identificação.

São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO LOCAL DE PROVA

O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:

- a) **Caderno de provas e cartão resposta;**
- b) **Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;**
- c) **Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.**
- d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

A FEPESE poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua exclusão do Concurso Público.

Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, à FEPESE, ou fazer o upload (carregamento) ou enviar pelo correio, laudo médico que comprove as informações prestadas.

Durante a prova não será permitido (a):

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A consulta a qualquer obra ou anotação;
- c) O uso de óculos escuros, salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico transmissor e ou receptor de ondas eletromagnéticas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
- d) A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com a norma do Edital.

É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou kipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Concurso Público.

O candidato que trouxer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos deverá entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do Concurso Público.

DA RESOLUÇÃO DA PROVA, PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA E ENTREGA DOS MATERIAIS

Antes de iniciar a resolução da prova o participante deverá ler e conferir todos os dados, informações e instruções contidos no cartão-resposta e caderno de questões; verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova. Quaisquer erros, falhas ou divergências devem ser comunicados imediatamente ao fiscal de sala.

Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, a FEPESE diligenciará por todos os meios possíveis, no sentido de substituir os cadernos de questões ou cartões resposta com defeito. O tempo decorrido até que o material venha a ser substituído será compensado a todos os candidatos prejudicados.

O candidato deverá transcrever para o cartão-resposta, utilizando caneta de material transparente com tinta das cores azul ou preta, a

alternativa correta de cada uma das questões.

A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta. Não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:

1. Cujas respostas não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (is);
3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Não assinalada no cartão de respostas;
5. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

Ao terminar a prova ou no horário determinado para o encerramento, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. **A ausência de assinatura no cartão resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero).**

O caderno de provas e o cartão-resposta não poderão ser entregues antes de 01 (uma) hora após o início da prova.

Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Concurso Público, antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova.

Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão- resposta ao mesmo tempo.

A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://concursovideira.fepese.org.br/> a partir das 20h do dia da sua aplicação.

Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

O Município de Videira e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática é a segunda etapa do Concurso Público para os cargos:

Carpinteiro; Marceneiro, Mecânico de Máquinas e Equipamentos; Mecânico de Veículos; Motorista Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica e Pedreiro.

Serão convocados para a prestação da Prova Prática:

Os candidatos ao cargo de Carpinteiro aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 20º (vigésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Marceneiro aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 20º (vigésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Mecânico de Máquinas e Equipamentos aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Mecânico de Veículos aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Motorista aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 100º (centésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Operador de Moto niveladora aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 40º (quadragésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Operador de Retroescavadeira, Escavadeira hidráulica e Pá carregadeira aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 40º (quadragésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 40º (quadragésimo) lugar;
Os candidatos ao cargo de Pedreiro aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 20º (vigésimo) lugar;

No caso de empate na nota da última classificação (vigésimo, trigésimo, quadragésimo e centésimo lugar), serão usados sequencialmente como critério de desempate:

Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
Maior idade (na data de início das inscrições no Concurso Público).

A Prova Prática consistirá na demonstração dos conhecimentos e habilidades dos candidatos através da execução de uma ou mais tarefas inerentes ao cargo pretendido, conforme abaixo:

Prova Prática para os cargos: Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira e Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica.

TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Operação do equipamento rodoviário e/ou agrícola, efetuando

manobras; demonstrando conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

AVALIAÇÃO

Fatores mínimos a serem avaliados:

- I - Verificação da máquina e/ou caminhão (pneus, água, óleo, bateria)
- II - Habilidades ao operar o equipamento;
- III - Aproveitamento do equipamento/ máquina/ caminhão;
- IV - Produtividade;
- V - Técnica/Aptidão/Eficiência.

Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos.

PONTUAÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1 Verificação das condições de operação e segurança.	1,00	0,50	0,20	0,00
2 Técnica e aptidão	2,00	1,00	0,40	0,00
3 Habilidade na operação da máquina/equipamento.	2,00	1,00	0,40	0,00
4 Qualidade da tarefa realizada	2,00	1,00	0,40	0,00
5 Produtividade	2,00	1,00	0,40	0,00
6 Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
Pontuação máxima	10,00	5,00	2,00	0,00

Prova Prática para os cargos: Pedreiro; Carpinteiro e Marceneiro

TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Execução de tarefa inerente ao cargo, utilizando com técnica e eficiência os equipamentos e materiais apropriados.

AVALIAÇÃO

Fatores mínimos a serem avaliados:

- I - Verificação do equipamento e ou material de trabalho;
- II - Habilidades ao executar a tarefa proposta;
- III - Aproveitamento do equipamento e ou material;
- IV - Produtividade;
- V - Técnica/Aptidão/Eficiência.

Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos.

PONTUAÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1 Escolha/ verificação dos materiais e equipamentos	1,00	0,50	0,20	0,00

2	Técnica e aptidão	2,00	1,00	0,40	0,00
3	Habilidade na execução da tarefa.	2,00	1,00	0,40	0,00
4	Qualidade da tarefa realizada	2,00	1,00	0,40	0,00
5	Produtividade	2,00	1,00	0,40	0,00
6	Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
	Pontuação máxima	10,00	5,00	2,00	0,00

Prova Prática para o cargo: Motorista

TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Dirigir o veículo de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro.

Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos.

AValiação

Fatores mínimos a serem avaliados:

- I - Habilidades ao executar a tarefa proposta;
- II - Produtividade;
- III - Técnica/Aptidão/Eficiência, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações.

PONTUAÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1 Verificação das condições de operação e segurança.	1,00	0,50	0,20	0,00
2 Técnica e aptidão na direção	2,00	1,00	0,40	0,00
3 Arrancar, dirigir em linha reta, curvas, estacionar	2,00	1,00	0,40	0,00
4 Obediência à legislação de trânsito (*)	4,00	0,00	0,00	0,00
5 Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
Pontuação máxima	10,00	3,00	1,20	0,00

(*) serão diminuídos 2,00 (dois pontos) a cada infração de trânsito cometida.

Prova Prática para os cargos: Mecânico de Máquinas e Equipamentos e Mecânico de Veículos

TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Execução de tarefa inerente ao cargo, utilizando com técnica e eficiência os equipamentos e materiais apropriados.

Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos.

AVALIAÇÃO

Fatores mínimos a serem avaliados:

- I - Verificação do equipamento e ou material de trabalho;
- II - Habilidades ao executar a tarefa proposta;
- III - Aproveitamento do equipamento e ou material;
- IV - Produtividade;
- V - Técnica/Aptidão/Eficiência.

PONTUAÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1 Escolha/ verificação dos materiais e equipamentos	1,00	0,50	0,20	0,00
2 Técnica , aptidão, aproveitamento do material	2,00	1,00	0,40	0,00
3 Habilidade na execução da tarefa.	2,00	1,00	0,40	0,00
4 Qualidade da tarefa realizada	2,00	1,00	0,40	0,00
5 Produtividade	2,00	1,00	0,40	0,00
6 Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
Pontuação máxima	10,00	5,00	2,00	0,00

A convocação para o Prova Prática será publicada no site do concurso na Internet, na data provável de **14 de maio de 2018**.

A Prova Prática será realizada na cidade de Videira, na data provável de **27 de maio de 2018**, em locais e horários que serão divulgados no edital de convocação.

Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no site do concurso na Internet e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

No dia e horário determinados, os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados:

- a) Munidos de **documento de identificação**, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e/ou protocolos.
- b) **Traçados e calçados adequadamente** para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de

material plástico.

As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos no estado em que se encontrarem e não poderão ser trocados durante a realização da prova, salvo por defeito que impossibilite o seu funcionamento, a critério do avaliador, desde que não tenha sido causado pelo candidato.

Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

Ao chegarem ao local determinado, após a sua identificação, os candidatos serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, e sortearão- por ordem de classificação na prova escrita- um envelope contendo uma "Folha de Tarefa". Após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução. Eventualmente uma mesma tarefa poderá constar de mais de um envelope.

O número de envelopes para serem sorteados será igual ao número de participantes. Desta maneira, o último a escolher não terá outra opção.

Terminado o prazo fixado na "Folha de Tarefa" o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

A avaliação da Prova Prática será feita por avaliador, designado pela FEPESE, que preencherá para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo uma pontuação de acordo com o desempenho do candidato. A nota da prova prática será obtida mediante a soma dos pontos obtidos.

Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Prática.

DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

A nota final do Concurso Público será obtida de acordo com as fórmulas abaixo.

Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar

Operacional, Agente Administrativo II; Agente de Trânsito; Agente Social; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar Educacional, Técnico de Enfermagem; Técnico de Saúde Bucal, Técnico Eletricista e Técnico em Vigilância Sanitária:

$$NF = NPE$$

Sendo:

NF= Nota final

NPE= Nota da prova escrita

Para os cargos de Carpinteiro; Mecânico de Máquinas e Equipamentos; Mecânico de Veículos; Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica; Pedreiro; Marceneiro e Motorista:

$$NF = \frac{(NPE \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

Sendo:

NF= Nota final

NPE= Nota da prova escrita

NPP= Nota da prova prática

Para todos os cargos com exigência de ensino superior:

$$NF = NPE$$

Sendo:

NF= Nota final

NPE= Nota da prova escrita

Serão considerados aprovados e classificados:

Os candidatos aos cargos com exigência de ensino **superior ou médio** que tenham obtido nota final igual ou superior a 5,00 (cinco);

Os candidatos aos cargos com exigência de **ensino fundamental** completo ou incompleto que tenham obtido nota final igual ou superior a 4,00 (quatro);

Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

- c) Maior número de acertos nas questões de Informática (quando houver);
- d) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- e) Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
- f) Maior idade (na data de início das inscrições no Concurso Público).

Os candidatos com deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

DOS RECURSOS

Será admitido recurso do (da):

- Indeferimento do pedido de isenção da inscrição;
- Não homologação da inscrição e condições especiais solicitadas;
- Gabarito preliminar das questões da prova escrita;
- Resultado da prova escrita;
- Resultado da prova prática;
- Resultado final.

Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet** até às 18 horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação do ato que o candidato deseja contestar.

Instruções para interposição de recursos pela Internet:

- a) Acessar o endereço eletrônico do Concurso Público [Http://concursovideira.fepese.org.br/](http://concursovideira.fepese.org.br/);
- b) Preencher *on line*, atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o requerimento seguindo as instruções nele contidas. No caso de recursos em desfavor de questões da prova, **preencher um para cada uma das questões** discutidas.

Não serão conhecidos os recursos:

- a) Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
- b) Entregues por meios não descritos no presente Edital;
- c) Interpostos após os prazos previstos neste Edital;**

Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisado o último recebido.

As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://concursovideira.fepese.org.br/> . As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço, na ÁREA DO CANDIDATO.

As questões anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.

Em caso de retificação do gabarito ou erro material constatado em nota ou

resultado, a nota e ou classificação dos candidatos poderão ser alteradas para maior ou menor.

Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

DO RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado no endereço eletrônico do Concurso Público <http://concursovideira.fepese.org.br/> na data provável de **30 de maio de 2018**.

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de contratação. A decisão de contratação é de competência da Administração Pública, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer da vigência do Concurso Público.

O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

A nomeação, escolha de vagas e posse são de competência exclusiva do Município.

Serão exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo/função ou emprego.

A não apresentação de qualquer documento e/ou exame até o ato da posse implicará na perda dos direitos dela decorrentes.

São requisitos para investidura no cargo ou emprego, além de outros previstos em lei ou regulamento:

I - a aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;

II - a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 12 da Constituição da República;

III - o gozo dos direitos políticos;

IV - a quitação com as obrigações militares, para os homens;

V - a quitação com as obrigações eleitorais;

VI - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VIII - a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;

IX - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;

X - declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;

XI - apresentar os seguintes documentos;

a) Carteira de Trabalho;

b) PIS/PASEP;

- c) 1 (uma) foto 3x4;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda com cópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- f) Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
- h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);
- i) Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);
- j) Certidão de regularidade eleitoral;

XII - apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.

- a) Avaliação Cardiológica;
- b) Avaliação Neurológica;
- c) RX Tórax;
- d) RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
- e) Hemograma;
- f) VDRL;
- g) ABO RH;
- h) Glicemia;
- i) Ex. Quant. Urina;
- j) EPF;
- k) Avaliação Audiométrica;
- l) Apresentar comprovante de vacina antitetânica;
- m) Exame Anti-HBS.
- n) Exame Toxicológico (somente para os cargos de: Motorista; Operador de Trator de Esteira; Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica; Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação e Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados.

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Ficam delegadas à FEPESE, competências para:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente edital;
2. Receber as inscrições;
3. Deferir e indeferir as inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas escrita e de títulos;
5. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
6. Prestar informações sobre o Concurso Público no período de realização do mesmo;
7. Definir normas para aplicação das provas;
8. Divulgar os resultados das provas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este edital é o da Comarca de Videira, SC.

O candidato aprovado no concurso público poderá renunciar à nomeação correspondente à sua classificação, antecipadamente ou até o término do prazo para a posse e optar pelo reposicionamento no último lugar da lista de classificados. (Lei Complementar nº 178/2017).

Se a lista de classificados no concurso público for maior do que o número de vagas oferecidas no edital, o aprovado que solicitar o seu reposicionamento passará a figurar na última posição da lista geral de classificados, considerando, inclusive, aqueles aprovados fora do número de vagas disponibilizadas no edital. (Lei Complementar nº 178/2017).

A Administração Pública poderá realizar novo concurso público ainda que vigente e válido concurso anterior, devendo respeitar a prioridade dos aprovados nesse sobre os novos concursados para fins de preenchimento de cargos efetivos.

Será excluído do Concurso Público o candidato que:

1. Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
2. Portar-se de maneira inconveniente ou inapropriada, bem como agredir de qualquer maneira qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
3. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
4. For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
5. Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
6. Recusar-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público;
7. Recusar-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
8. Incorrer em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Videira.

Videira, 28 de fevereiro de 2018.

Anexo 1

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos com exigência de ensino superior

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR

1. Executar atividades de administração e coordenação, relacionadas a levantamento, pesquisas, análises, interpretação de dados, elaborando pareceres, projetos e planos de ação concernentes à organização e métodos, administração financeira, material e de recursos humanos, além de outras atividades administrativas afins;
2. Analisar sistemas, métodos e rotinas de trabalho, elaborando, planos e desenvolvendo projetos para a simplificação e racionalização de rotinas e procedimentos administrativos;
3. Coordenar, orientar e/ou elaborar estudos relativos a padronização e racionalização de impressos e formulários, recomendando sua implantação e prestando assistência aos usuários;
4. Orientar e/ou elaborar planos, desenvolver atividades relativas à movimentação de materiais, níveis de estoque, pontos de suprimentos, padronização de materiais, pesquisa de mercado, compras, arranjo físico do almoxarifado e patrimônio;
5. Realizar e apresentar estudos para a elaboração da proposta orçamentária anual e plano plurianual de investimentos, a partir do conhecimento da realidade econômico-financeira do Município;
6. Realizar e apresentar estudos para a elaboração da programação financeira anual, calculando, especificando e fazendo previsão de receita e despesa;
7. Acompanhar a execução orçamentária, analisando o comportamento da receita e da despesa e propondo medidas corretivas, quando da ocorrência de desvios dos padrões estabelecidos;
8. Orientar e/ou elaborar planos e desenvolver atividades relacionadas à análise, descrição, especificação e avaliação de cargos, pesquisas salariais, redigindo as instruções necessárias para a implantação ou aperfeiçoamento de sistema de classificação de cargos, salários e carreiras;
9. Elaborar estudos pertinentes a recrutamento e seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal utilizando seus conhecimentos técnicos e compilando dados para definir metodologia, formulários e instruções a serem utilizadas;
10. Fazer levantamento da capacidade ociosa da Prefeitura de modo a atender de forma eficiente as demandas atuais e futuras;
11. Coletar, estudar e conhecer a legislação e demais normas institucionais, ligadas à área em que atua;
12. Participar das atividades de previsão financeira durante as negociações salariais;
13. Verificar a solvência financeira e a capacidade de endividamento da Administração Municipal;
14. Desenvolver atividades relacionadas com administração e legislação de pessoal, administração patrimonial e de material, transportes internos, cadastro imobiliário, administração tributária, administração financeira, execução orçamentária, licitação e contratos;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
16. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
17. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação;
2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal;
3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.;
4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional;
5. Articular junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos na

área social;

6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município;
7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local;
8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social;
9. Participar na organização e realização de eventos populares;
10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas;
11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas;
12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos;
13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo;
14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população;
15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente);
16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida;
17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social;
18. Intermediar a relação poder público/comunidade, detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz;
19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas;
20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
23. Executar outras atividades correlatas.

BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO

1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas;
2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas;
4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública;
5. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas;
6. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
9. Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
14. Executar outras atividades correlatas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ENFERMEIRO

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto as equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem;
2. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;

3. Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem, em especial;
4. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as Ações Integradas de Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas ao plano de enfermagem, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais;
5. Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem;
6. Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes a enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal;
7. Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal;
8. Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infecto-contagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional;
9. Participar das atividades desenvolvidas pela Municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e de proteção e recuperação do meio ambiente;
10. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde;
11. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde;
12. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
13. Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
14. Prestar consulta de enfermagem e fazer prescrição da assistência de enfermagem, inclusive efetuando cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
15. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde;
16. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, inclusive prestando assistência obstétrica em situação de emergência;
17. Participar de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
18. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
19. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 160);
20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
22. Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Controlar e orientar o uso de adubos, defensivos, rações, sementes, solo etc;
2. Zelar pela exploração racional da terra, água, flora e fauna;
3. Analisar dados meteorológicos para definir procedimentos próprios para as culturas cultivadas no Município;
4. Acompanhar a construção de instalações rurais e sistemas de drenagem e irrigação;
5. Orientar o combate de pragas, insetos, fungos e bactérias;
6. Desempenhar as atividades correlatas abaixo relacionadas:
 - a) Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;
 - b) Executar estudo, planejamento, projeto e especificação;
 - c) Executar estudo de viabilidade técnico-econômica;
 - d) Executar vistoria, perícia, avaliação arbitramento, laudo e parecer técnico;
 - e) Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
 - f) Efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
 - g) Executar obra e serviço técnico;
 - h) Fiscalizar obra e serviço técnico;
 - i) Efetuar produção técnica e especializada;
 - j) Conduzir trabalho técnico;
 - k) Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
 - l) Executar instalação, montagem e reparo;
 - m) Operar e realizar manutenção de equipamento e instalação;
 - n) Executar desenho técnico;
 - o) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;

- p) Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- q) Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

1. participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;
2. participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação;
3. utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação;
4. desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde humana;
5. contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde;
6. atuar em equipes multidisciplinares, em todos os níveis de atenção à saúde;
7. compreender as diferentes concepções do processo de saúde e doença;
8. atuar de forma ética e responsável na compreensão da realidade social, cultural e econômica de seu meio;
9. promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços e unidades da instituição;
10. gerenciar o ciclo farmacêutico que incluem a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos, em todos os níveis dos sistemas de saúde de acordo com as Boas Práticas;
11. promover atividades de capacitação na área de medicamentos;
12. realizar atividades de controle de qualidade de medicamentos;
13. realizar atividades de fármaco vigilância na detecção de reações adversas a Medicamentos (RAM);
14. promover o uso racional de medicamentos em todos os níveis de atenção à saúde;
15. dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes;
16. manipular e/ou fracionar os medicamentos para atender às necessidades dos pacientes;
17. Analisar documentação, cadastrar, dispensar os medicamentos, renovar documentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica conforme protocolo;
18. Agendar retirada e gerenciar estoque do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica conforme preconizado;
19. Adquirir e dispensar os medicamentos e correlatos provenientes de ações judiciais.
20. orientar profissionais da área de saúde sobre o uso correto do medicamento;
21. realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento;
22. desenvolver atividades de atenção farmacêutica;
23. realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário;
24. desenvolver atividades relacionadas à Vigilância em Saúde;
25. elaborar normas e procedimentos de interesse à saúde pública.
26. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016)

FISCAL DE OBRAS

1. Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários;
2. Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelos municípios, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, o Código de Posturas Municipais e as normas técnicas vigentes;
3. Fiscalizar obra para fins de concessão de habite-se, visitando-as para verificar se foram construídas de acordo com o projeto aprovado pelo Município;
4. Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
5. Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência;
6. Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação;
7. Informar processos referentes a construção, renovação de alvará, substituição de projeto, cancelamento de auto de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, amembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas, etc.;
8. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
9. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

10. Executar outras atividades correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Fiscalizar o cumprimento da obrigação principal e das obrigações acessórias em relação ao ISS, IPTU, ITBI, contribuição de melhoria, taxas instituídas pelo Município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos e divisíveis, prestados aos contribuintes ou postos a sua disposição, e quaisquer outros tributos ou contribuições, existentes ou que venham a ser instituídas em favor do Município, podendo para tanto:

- a) exercer a fiscalização sobre todas as 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;
 - b) 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;
 - c) apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias, podendo também nomear depositário do que for apreendido;
 - d) proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;
 - e) decidir quanto aos pedidos de crédito Tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;
 - f) 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;
 - g) intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária;
 - h) 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, pela conduta tipificada no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 8.137/90;
 - i) 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 à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
 - j) fiscalizar na rede arrecadadora os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais;
 - k) expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou de término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal;
 - l) desenvolver quaisquer outras atividades, não especificadas anteriormente, e relacionadas com a fiscalização de tributos municipais;
2. Promover o intercâmbio de informações de natureza fiscal, com outros Municípios, com o Estado e a União, na forma autorizada pela legislação;
3. Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente;
4. Participar de Comissões Fiscais, quando solicitado pela Chefia, para estudar o interdito de estabelecimentos que funcionem irregularmente, bem como de grupos de trabalho para a realização de quaisquer outras atividades que necessitem de conhecimento técnico relativo a sua área de atuação;
5. Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere a escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes;
6. Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir os contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal;
7. Proceder a auditorias e fiscalizações especiais, quando determinadas pela Chefia;
8. Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício;
9. Informar o Ministério Público relativamente a atos e fatos apurados em processo de fiscalização que, em tese, constituam crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90);
10. Apresentar sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação tributária;
11. Elaborar relatórios mensais de suas atividades;

12. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
14. Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

1. Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos munícipes;
2. Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
3. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
4. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente;
5. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
6. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
7. Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia;
8. Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
9. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios;
10. Efetuar controle periódico da qualidade e resolufividade do seu trabalho;
11. Elaborar pareceres técnicos especializados;
12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
14. Executar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

1. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
2. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
3. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
4. Realizar aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
5. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras áreas;
6. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas;
7. Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
8. Dirigir serviços de fonoaudiologia no estabelecimento;
9. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
10. Assessorar outros órgãos municipais no campo da Fonoaudiologia;
11. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
12. Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
13. Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;
14. Exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado;
15. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
17. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO

1. Prestar atendimento clínico a níveis de unidades básicas de saúde a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
2. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro classificador de risco;
3. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;
4. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos

a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;

5. Prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário;
6. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;
7. Registrar corretamente os dados referentes ao atendimento médico, utilizando o Boletim de Atendimento Médico Diário, o Boletim de Atendimento Médico Mensal e demais formulários;
8. Incentivar e participar ativamente na formação e acompanhamento dos grupos na comunidade (gestantes, nutrizes, CLIS e outros);
9. Participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino;
10. Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas;
11. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;
12. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
13. Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
14. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
15. Verificar e atestar óbito;
16. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
17. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar, caso indicado;
18. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;
19. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Prefeitura Municipal;
20. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
21. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
22. Obedecer ao Código de Ética Médica;
23. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

1. Realizar consultas clínicas e examinar os pacientes fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
2. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;
3. Encaminhar os pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
4. Realizar exames específicos de colposcopia, colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
5. Fazer cauterização do colo uterino, empregando termacautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

6. Realizar assistência integral à saúde da mulher, inclusive com avaliação ginecológica, exame preventivo do câncer ginecológico e mamas e coleta de material para colcocitopatologia oncótica, quando indicado;
7. Participar da equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
8. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico;
9. Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;
10. Requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses;
11. Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;
12. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;
13. Indicar o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;
14. Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;
15. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
16. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
17. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
18. Obedecer ao Código de Ética Médica;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

1. Prestar atendimento de passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento e unidades básicas de saúde pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
2. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde e, quando necessário, no domicílio do paciente;
3. Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
4. Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assumo o caso;
5. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro;
6. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
7. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;
8. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar, caso indicado;
9. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
10. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico;
11. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

12. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da administração;
13. Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;
14. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
15. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
16. Obedecer ao Código de Ética Médica;
17. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSQUIATRA

1. Promover ações em saúde que propicie o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos diferentes níveis de atenção;
2. Emitir pareceres. Prescrever medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica;
3. Prestar a plena atenção aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina;
4. Manter o registro dos usuários atendidos (prontuário), incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
5. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias;
6. Realizar exames de sanidade mental quando for solicitado;
7. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
8. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, participando de encontros, congressos e demais eventos na área;
9. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação dos casos;
10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
11. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
12. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência
13. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade
14. Obedecer ao Código de Ética Médica.
15. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
16. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
17. Obedecer ao Código de Ética Médica;
18. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico;
2. Diagnosticar doenças e anomalias em produtos de origem animal;
3. Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;
4. Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
5. Prestar assessoramento quanto as necessidades de alimentação e "habitat" do animais e demais espécies zoológicas;

6. Pesquisar e orientar a preservação da fauna;
7. Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária;
8. Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias e locais de comércio;
9. Elaborar receituários e executar a aplicação de medicamentos;
10. Prestar atendimento à programas de vigilância sanitária animal, através de visitas e orientações à criadores pecuaristas;
11. Efetuar palestras de orientação à comunidade;
12. Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais;
13. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
15. Executar tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento, estabelecendo objetivos e metas para o serviço de saúde, especialmente no que se refere às atividades inerentes à alimentação e nutrição;
2. Prestar atendimento ambulatorial de dietoterapia à população, garantindo o registro das consultas e elaborando os movimentos referentes as estas consultas;
3. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais;
4. Elaborar, junto aos profissionais de saúde local, regional e central, estudos e padronização relativas às atividades de nutrição e alimentação, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos manuais de condutas dos serviços municipais de saúde;
5. Coordenar e supervisionar os programas de suplementação alimentar (PSA), implantados na rede de saúde, articulando-se com as demais instituições envolvidas no programa, Segundo as diretrizes Municipais de Saúde;
6. Administrar o PSA, prestando contas do consumo de alimentos, do número de beneficiários, dos desligamentos etc., às demais entidades envolvidas no programa;
7. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais de saúde;
8. Participar de projetos de pesquisa que envolvam a ciência da nutrição;
9. Emitir parecer técnico, quando solicitado, em assuntos relacionados a área de alimentação e nutrição;
10. Promover orientações junto aos órgãos municipais quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos, bem como quanto à preparação, higiene e conservação dos mesmos;
11. Inspeccionar, junto aos órgãos que preparam merendas e alimentos, o processamento dos mesmos, os equipamentos utilizados na sua elaboração e a qualidade dos insumos e ingredientes utilizados;
12. Elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados, e inspecionar o seu cumprimento;
13. Elaborar e desenvolver o treinamento de pessoal encarregado de preparar merendas e alimentos, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene;
14. Disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados;
15. Estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar;
16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
18. Executar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO

1. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
2. 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);
3. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
4. Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, seguindo o manual de

especialidades em Saúde Bucal e o caderno nº 17 de atenção básica saúde bucal (Ministério da Saúde);

5. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências/emergências;
6. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
7. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
8. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
9. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
10. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
11. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas nos bairros e escolas do Município.
12. Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
13. Supervisionar o trabalho realizado pelo Técnico em Saúde Bucal TSB e a auxiliar de Saúde Bucal- ASB;
14. Realizar, também, atendimentos de acordo com o que preconiza o Programa Saúde da Família, zelar e realizar a manutenção possível e pertinente para o funcionamento dos equipamentos periféricos;
15. Realizar, caso solicitado, tomadas radiográficas, profilaxias, moldagens para próteses e protocolos necessários para a confecção das mesmas;
16. Realizar, caso solicitado, auditorias e perícias odontológicas;
17. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança e assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
18. Atuar de acordo com o que é regido pelo disposto na lei 5081 de 24/08/1966, respeitando o código de ética odontológico e CRO-SC;
19. Executar outras a atividades correlatas a função e ou determinadas pelo superior imediato e Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social.
20. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016)

PSICÓLOGO

1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores;
2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal;
3. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores;
4. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função do cargo a ser preenchido;
6. Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores;
8. Sistematizar com a colaboração do professor o processo de acompanhamento do aluno em todos os aspectos de seu desenvolvimento;
9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psico-pedagógicos da educação de seus filhos;
10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da área da saúde, com estudos e trabalhos grupais, com o enfoque psicológico das perturbações da saúde;
11. Orientar no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção às doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental;
12. Orientar as ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos;
13. Participar na realização de diagnóstico de comunidade;
14. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
15. Participar de estudos de ervas medicinais;
16. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
17. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
18. Participar de estudos de técnicas grupais;
19. Supervisionar as atividades de estagiários de psicologia;

20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
22. Executar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

21. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
22. Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
23. Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
24. Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
25. Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
26. Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
27. Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;
28. Avaliar os trabalhos realizados;
29. Promover atividades sócio-recreativas;
30. Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;
31. Participar de programas voltados para a saúde pública;
32. Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
33. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
34. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde;
35. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde;
36. Participar de estudos e pesquisas na área de saúde;
37. Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade;
38. Prestar assistência direta a pacientes;
39. Realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional;
40. Orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças promoção e recuperação da saúde;
41. Promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais;
42. Orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais.
43. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
44. Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho;
45. Executar outras atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO II

1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet;
2. Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;
4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
5. Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais;
6. Codificar dados e documentos; providenciar material de expediente;
7. Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral;
8. Operar adequadamente equipamentos de sonorização;
9. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples;
10. Redigir informações rotineiras e relatórios; preencher guias e requisições;
11. Informar processos administrativos;
12. Interpretar quadros e levantamentos de dados simples; analisar alternativas de serviços;
13. Assistir Superiores;
14. Receber, conferir e relacionar materiais de consumo responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades;
15. Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas;
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
18. Executar tarefas correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO

1. Orientar e fiscalizar o trânsito nas vias públicas de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e Legislação Municipal, Estadual e Federal;
2. Orientar e fiscalizar a circulação e estacionamento de veículos pesados, de transporte de valores e de carga viva em todo o território do Município e, em especial, nas vias centrais;
3. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, buscando o cumprimento da Rotatividade de Veículos no perímetro de Estacionamento Rotativo regulamentado no Município, autuando os veículos em desacordo com as normativas estabelecidas;
4. Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
5. Fiscalizar e autuar ciclomotores e veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;
6. Realizar a vistoria em veículos que necessitam de autorização especial para transitar;
7. Promover e operacionalizar a segurança do trânsito nas proximidades de escolas e com grande movimentação de pedestres;
8. Fiscalizar a afixação sobre a sinalização e respectivos suportes de qualquer tipo de publicidade, legenda e símbolos que não se relacionem com a mensagem transmitida pela sinalização de trânsito;
9. Fiscalizar a afixação de sinalização específica e adequada nas vias ou trechos de vias em que estiverem sendo executadas obras;
10. Fiscalizar a instalação de quaisquer obstáculos à livre circulação de veículos e pedestres, tanto nas vias quanto nas calçadas, determinando a sua retirada ou na impossibilidade da retirada exigir a devida e imediata sinalização;
11. Fiscalizar as permissões para execução de obras ou eventos que possam perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres;
12. Auxiliar na fiscalização e no policiamento ostensivo do trânsito, inclusive em atividades conjuntas com as Polícias Militar e Civil;
13. Participar das reuniões do Órgão de Trânsito de Videira - ORTRAVI, auxiliando nos projetos e estudos de alterações viárias no Município;
14. Participar das ações de educação para o trânsito conforme programas criados, desenvolvidos e/ou adotados pelo Município;
15. Lavrar os documentos correlatos ao exercício da função desempenhada em observância aos preceitos regulamentares inerentes;
16. Auxiliar na conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito;
17. Fiscalizar as ocorrências de veículos abandonados em vias públicas, bem como a notificação aos proprietários dos mesmos;
18. Realizar atividades administrativas inerentes ao órgão de trânsito do Município, confeccionando e expedindo os documentos necessários;
19. Lançar os Autos de Infração de Trânsito, sob supervisão, realizados no sistema eletrônico adotado pelo órgão de trânsito do Município;
20. Conduzir veículos oficiais quando em serviço;
21. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Observação: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados e em plantões em regime de sobreaviso. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016)

AGENTE SOCIAL

1. Quanto ao cuidado das crianças e adolescentes:
 - a) informar-se sobre as crianças e adolescentes;
 - b) cuidar da aparência e higiene pessoal;
 - c) observar os horários das atividades diárias;
 - d) ajudar a criança, no banho, na alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas ;
 - e) estar atento às ações das crianças;
 - f) verificar as informações dadas pelas crianças e adolescentes;
 - g) informar-se do dia-a-dia das crianças e dos adolescentes no retorno de sua folga;
 - h) relatar o dia-a-dia das crianças e adolescentes à Coordenação;
 - i) educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;
 - j) manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
 - k) desestimular a agressividade de criança.
2. Quanto a promoção do bem-estar:
 - a) ouvir as crianças e adolescentes respeitando sua necessidade individual de falar;
 - b) dar apoio psicológico e emocional;
 - c) ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
 - d) promover momentos de afetividade;

- e) estimular a independência;
- f) orientar crianças e adolescentes na sua necessidade espiritual e religiosa;
- 3. Quanto a cuidar da alimentação de crianças e adolescentes:
 - a) participar na elaboração do cardápio;
 - b) verificar a despensa;
 - c) observar a qualidade e a validade dos alimentos;
 - d) preparar a alimentação;
 - e) servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
 - f) estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
 - g) reeducar os hábitos alimentares da criança, jovens, adolescentes.
- 3. Quanto aos cuidados da saúde:
 - a) observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
 - b) controlar e observar a qualidade do sono;
 - c) ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
 - d) ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas das crianças e adolescentes;
 - e) observar alterações físicas e de comportamento;
 - f) lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
 - g) controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos, bem como acompanhar em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
 - h) relatar a orientação médica aos responsáveis;
 - i) seguir a orientação médica.
- 4. Quanto ao incentivo a cultura e educação:
 - a) estimular o gosto pela música, dança e esporte;
 - b) selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade;
 - c) ler histórias e textos para criança e adolescentes;
 - d) orientar as crianças e os adolescentes nos deveres educacionais, morais e cívicos;
 - e) ajudar nas tarefas escolares;
 - f) participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente.
- 5. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- 6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- 7. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente do trabalho;
2. 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 do fio dental;
3. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
4. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico de Higiene Dental - THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
5. Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno, e à preservação do tratamento;
6. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde no tocante à saúde bucal.
7. Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
8. Marcar consultas;
9. Preencher e anotar fichas clínicas;
10. Manter em ordem arquivo e fichário;
11. Preparar o paciente para o atendimento;
12. Auxiliar no atendimento ao paciente;
13. Promover isolamento do campo operatório;
14. Manipular materiais de uso odontológico;
15. Selecionar moldeiras;
16. Confeccionar modelos em gesso;
17. Processar filme radiográfico
18. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
19. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016).

AUXILIAR EDUCACIONAL

1. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela;
2. Acompanhar ou executar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização de seu trabalho;
3. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;

4. Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
5. Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Escolar e dos alunos;
6. Auxiliar o professor, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Escolar, ou fora dela;
7. Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação, da Rede Municipal de Ensino de Videira, no que tange a suas funções;
8. Participar do processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade;
9. Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
10. Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;
11. Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Escolar;
12. Auxiliar na organização pedagógica da sala, mantendo o ambiente agradável e higienizado;
13. Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
14. Conhecer o processo educacional e manter-se atualizado, colaborando com desenvolvimento administrativo, social, familiar e educacional dentro da Rede Pública de Ensino de Videira com o objetivo de participar e realizar atividades educacionais de lazer, higiene (troca de fraldas, banho, escovação, auxiliar na alimentação dos educandos), segurança e saúde.
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
17. Executar atividades correlatas ao cargo.

MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

1. Inspecionar máquinas e equipamentos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
2. Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
3. Revisar motores e peças diversas das máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
4. Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
5. Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
6. Fazer reparos simples no sistema elétrico das máquinas e equipamentos;
7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
8. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
9. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

MECÂNICO DE VEÍCULOS

1. Inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
2. Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
3. Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
4. Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
5. Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
6. Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;
7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
8. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

9. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

MOTORISTA

1. Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos;
2. Dirigir Ambulâncias
3. Dirigir veículos de transporte coletivo de pessoas;
4. Dirigir Caminhões e Caminhonetes;
5. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
6. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
7. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
8. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
9. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
10. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município;
11. Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município;
12. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
13. Participar de cursos de primeiros socorros para operar a ambulância;
14. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade;
15. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior do ônibus auxiliando-as a adentrar para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
16. Transportar materiais orgânicos, inorgânicos e minerais, tais como: cascalho, terra, areia, brita, resíduos domésticos sólidos, líquidos e outros materiais, bem como a distribuição de asfalto e emulsões correlatas;
17. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
18. Executar pequenas atividades administrativas como encaminhar ou buscar orçamentos, levar e buscar documentos cartoriais, judiciais e outros do gênero dentro e fora do Município, assinando, se necessário, dando a contra fé como servidor público;
19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
20. Executar tarefas correlatas.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

1. Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
2. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
3. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
4. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
5. Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
6. Supervisionar, sob delegação, o trabalho das atendentes de consultórios dentários;
7. Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico;
8. Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
9. Fazer a tomada e revelação de radiografias;
10. Realizar testes de vitalidade pulpar;
11. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
12. Inserir e condensar substâncias restauradas;
13. Proceder a limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos bem como remover suturas;
14. Preparar materiais restauradores de modelagens, confeccionar modelos e preparar molduras;
15. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
17. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO ELETRICISTA

1. Fazer a instalação elétrica em qualquer etapa do processo de geração, transmissão ou distribuição de eletricidade;
2. Realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas, diagnosticando causas de problemas e implementando soluções para sua correção;
3. Projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas;

4. Planejar métodos e sequências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos;
5. Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade;
6. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;
7. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos de iluminação de cenários ou palcos do Município;
8. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
9. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
10. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Desenvolver atividades de controle, fiscalização de produtos e serviços;
2. 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;
3. Promover a educação sanitária e ambiental;
4. Monitorar o meio ambiente, privilegiando ações educativas com a população, quanto aos seus direitos e deveres;
5. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
7. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Preparar o atendimento ambulatorial, responsabilizando-se pelo preparo e esterilização do material e equipamento a serem utilizados;
2. Receber, conferir e armazenar material de consumo, de expediente e medicamentos utilizados no atendimento;
3. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
4. Executar ações assistenciais de técnico de enfermagem;
5. Participar da programação da assistência de enfermagem;
6. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
7. Atender os pacientes nas unidades de atendimento, tomando conhecimento do caso e resolvendo-o ou, de acordo com a complexidade, encaminhando-o ao profissional competente, ao serviço médico local ou aos serviços de emergência hospitalares;
8. Preencher, após conferir, movimento de estoques ou arquivo de receita, o mapa mensal de consumo de medicamentos;
9. Realizar serviços de assistência de enfermagem no que se refere a nebulizações (inaloterapia), curativos e retiradas de pontos, injeções, imunizações, orientações sobre aleitamento materno, pré-natal, puericultura, vacinação, desidratação e cuidados com doenças infecto-contagiosas, orientações gerais sobre cuidados de saúde e visita domiciliar, verificação e registro de sinais vitais, coleta e encaminhamento de material para exames laboratoriais, quando solicitado, coleta de material para exames de colpocitologia oncótica, quando indicado, encaminhando aos responsáveis ao Nível Central e efetuando registro em fichas e livros;
10. Auxiliar a equipe multiprofissional local e regional de saúde no atendimento às necessidades da comunidade;
11. Contribuir para organização e orientação de grupos de saúde na comunidade;
12. Promover o bom relacionamento entre a comunidade e o serviço de saúde;
13. Requisitar imediatamente, após avaliação de necessidades ou detecção de problemas, os reparos ou reposição de material permanente avariado, à enfermeira, ao médico ou ao dentista supervisor;
14. Participar da equipe de saúde;
15. Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal;
16. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos profissionais de Enfermagem;
17. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
19. Executar outras atividades correlatas.

CARPINTEIRO

1. Preparar canteiro de obras e montar formas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar

- peças e painéis conforme projeto de montagem de formas e fazer seu gabarito; fazer painéis de forma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando formas, se necessário;
2. Confeccionar formas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos;
 3. Montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
 4. Confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões;
 5. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
 6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 7. Executar outras atividades correlatas.

MARCENEIRO

1. Executar serviços relativos à marcenaria como: fabricar, consertar e restaurar produtos de madeira e derivados;
2. Colocação de molduras em quadros e mapas;
3. Executar serviços de construção e colocação de madeira em obras;
4. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
5. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
6. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;
3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário;
6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
7. Preparar e servir chá, café ou água;
8. Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde;
9. Auxiliar os professores nas creches: cuidando das crianças, colocando-as para dormir, alimentando-as, trocando fraldas, entre outras, excluído o suporte pedagógico;
10. Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas;
11. Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas para controle das mesmas;
12. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando;
13. Auxiliar na preparação de refeições, e merendas escolares, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
14. Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, torneiras, dentre outros, quando solicitado;
15. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;
16. Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
17. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;
18. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;

19. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;
20. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha;
21. Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha;
22. Elaborar pedidos de material para merenda;
23. Anotar o cardápio e a quantidade dos alimentos utilizados, para fins de controle;
24. Receber, guardar os alimentos recebidos;
25. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
26. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
27. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL

1. Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional e/ou experiência prévia;
2. Abrir, fechar e limpar valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros;
3. Carregar e descarregar viaturas em geral;
4. Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros e cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tapando buracos, capinando, roçando, varrendo, pintando meio fio e troncos de árvores, bem como a remoção de entulhos;
5. Operar roçadeiras nos serviços de limpeza de jardins e outros logradouros públicos;
6. Auxiliar na implantação e manutenção de estradas, executando serviços inerentes a sua função;
7. Podar, plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos;
8. Auxiliar calceteiros e pedreiros no preparo de argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferramentas peculiares ao trabalho;
9. Executar serviços de limpeza de terrenos;
10. Auxiliar carpinteiros e encanadores na execução de pequenos trabalhos e reparos como montagem e desmontagem de andaimes, palcos, instalações de tubulações e outros similares;
11. Auxiliar o trabalho de operação da usina de asfalto limpando e/ou untando com óleo rolos, telas do silo, caminhões e alimentado o silo manualmente com brita e areia quando necessário;
12. Executar serviços de horta, virando e adubando a terra, capinando, plantando, transplantando mudas de verduras e legumes e regando os canteiros quando necessários;
13. Auxiliar o mecânico nos serviços de manutenção e reparo dos veículos, máquinas e equipamentos municipais;
14. Realizar trabalhos braçais que exijam conhecimento em borracharia;
15. Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;
16. Executar tarefas, tais como: confecção e conserto de capas e estofados;
17. Acender forjas; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
18. Engraxar, lubrificar e zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso;
19. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
20. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
21. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

1. Operar máquinas de terraplanagem ou pavimentação tais como: motoniveladora, entre outras;
2. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos em vias públicas;
3. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do veículo;
4. Executar serviços de patrolamento, distribuição de cascalho, brita e asfalto nas vias públicas;
5. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho e responsabilizar-se pelos mesmos;
6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
7. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E PÁ CARREGADEIRA - 1

1. Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura, tais como: pá carregadeira,

- retroescavadeira, escavadeira hidráulica e rompedor;
2. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
 3. Carregar caminhões e silos de usina asfáltica, utilizando máquina carregadeira;
 4. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do veículo;
 5. Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
 6. Espalhar terra, areia, pedra, brita e asfalto;
 7. Abrir e limpar valas e canais para a melhoria dos sistemas de drenagem, e nos serviços de rompimento de pedras;
 8. Providenciar controle de abastecimento, controle das revisões e manutenção preventiva;
 9. Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do município;
 10. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho
 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 12. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, MÁQUINAS DE VARRIÇÃO E CAPINA MECÂNICA

1. Operar máquinas para a execução de serviços, tais como: tratores;
2. Executar serviços de rolo compactador tracionado em obras públicas;
3. Executar serviços inerentes aos programas de incentivos a agropecuária, como transporte de dejetos suínos, preparo de solo e silagem;
4. Operar máquina de varrição e capina mecânica em vias públicas;
5. Executar serviços de roçada mecânica e capina química;
6. Desenvolver atividades de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do Município;
7. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do veículo;
8. Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
9. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
11. Executar outras atividades correlatas.

PEDREIRO

1. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
2. Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
3. Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
4. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
5. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
6. Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
7. Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
8. Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
9. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
10. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
11. Poder armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
12. Responsabilizar-se pela qualidade das obras que executa, observando as normas da boa técnica e usando corretamente suas ferramentas;

13. Executar trabalhos de construção e reformas em bueiros, pontilhões, pontes, muros, abrigos, bocas de lobo, banheiro, edificações de madeira e em alvenaria;
14. Fazer a limpeza dos logradouros, removendo sobras de materiais;
15. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
17. Executar outras atividades correlatas.

Anexo 2

PROGRAMAS DAS PROVAS

Programa das provas para os cargos de Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar Operacional; Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica; Pedreiro e Nível Fundamental Completo: Carpinteiro e Marceneiro.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira (SC). Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional.

HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de higiene e limpeza. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Polimento de objetos, peças e placas de metal; Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Zelo do patrimônio. Ética profissional e ética no serviço público. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no

ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL

Noções básicas de higiene e limpeza. Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de covas, valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Noções sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Noções sobre colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. Conhecimentos sobre nivelamento do solo com areia ou terra e o assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de segurança. Relações humanas. Noções de Qualidade e Produtividade.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E PÁ-CARREGADEIRA.

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, MÁQUINAS DE VARRIÇÃO DE CAPINA MECÂNICA

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de

arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

CARPINTEIRO

Planejamento de trabalhos de carpintaria. Seleção de madeiras reutilizáveis. Armazenamento de peças e equipamentos. Leitura e interpretação de projetos de carpintaria. Instalação de janelas, portas, escadas. Pequenos consertos. Principais ferramentas. Principais técnicas para serrar madeira. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

MARCENEIRO

Ferramentas de trabalho. Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Metrologia. Manuseios de máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação. Manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Leitura e interpretação de desenhos. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Programa das provas para os cargos de Nível Médio e Técnico: Agente Administrativo II; Agente de Trânsito, Agente Social; Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar Educacional, Técnico de Enfermagem; Técnico de Saúde Bucal; Técnico Eletricista e Técnico em Vigilância Sanitária.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA:

Sistema Operacional - Características da interface gráfica: manipulação de

janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do *Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*, *paint*. *Editores de Textos* - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas - Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico - Navegação: noções sobre endereços, configuração do *browser*, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, *download* e *upload* de arquivos, gerenciamento *pop-ups* e *cookies*. Correio eletrônico: endereços de *e-mail*, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Versões dos softwares que poderão ser arguidos na prova:

- a) Sistema operacional Windows XP e Windows 7;
- b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0;
- c) Browser Internet Explorer 8.0 ou superior e Google Chrome.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios

- Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos. Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

AGENTE DE TRÂNSITO

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações; e as resoluções do CONTRAN com as respectivas atualizações, em vigor até a data de publicação deste edital. Noções sobre tópicos atuais e relevantes das áreas de transporte, trânsito, mobilidade urbana e meio-ambiente. Lei nº. 12.587, de 03 de janeiro de 2012. Noções de primeiros socorros.

AGENTE SOCIAL

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Legislação da Educação (Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96). LOAS / PNAS / NOB-SUAS - (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social - PNAS 2004). Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

AUXILIAR EDUCACIONAL

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Fundamentos da educação. A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Lei de diretrizes e bases da educação (LDB) - Lei nº 9.394/96 e atualizações; Planejamento, planos e projetos educativos; conceitos de Disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Métodos e técnicas de multimídia educativa; A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a

escola e a sociedade; Didática e tecnologias da informação; Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; Políticas de ações afirmativas e de inclusão social na educação: relação de gênero e educação, portadores de necessidades especiais, etnias; Trabalho e educação: formação profissional e tecnológica; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; Estudos culturais; Projeto pedagógico; Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, relações humanas no trabalho; Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos; limpeza, organização e conservação dos ambientes escolares; importância de uma alimentação saudável no ambiente escolar; medidas para prevenção de acidentes no ambiente escolar, passeios e atividades de estudo; Disciplina escolar: agressividade, limites e violência; Autonomia e obediência; Trabalho em equipe: níveis de interação; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Noções de relações humanas e relações-públicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional. Noções de Primeiros Socorros.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal. Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios. Saúde Pública e saneamento básico. Conhecimentos sobre: Hipercalcemia, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varizes esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite. Causas de mortalidade infantil. Generalidades e conceitos fundamentais. As atribuições do profissional da categoria. Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem). Normas de biossegurança. Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, etc). Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, etc). Assistência à saúde da criança e do adolescente. Assistência a saúde mental. Assistência ao paciente hospitalizado. Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública. Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes. Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis. Equipe de saúde e equipe de enfermagem. Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial. Esquema de vacinação – doenças parasitárias. Métodos contraceptivos. Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura, Acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Verificação de trabalho de parto. Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo

saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

TÉCNICO ELETRICISTA

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica industrial, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão. Segurança em instalações e equipamentos elétricos. Conservação de energia em estabelecimentos industriais e de serviços básicos sobre fator de potência, energia reativa excedente. Correção do fator de potência em baixa tensão. Instalação de circuitos elétricos básicos prediais. Eletrônica básica.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Vigilância Sanitária: conceitos. ANVISA. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e destinação de lixo. Vigilância nutricional e de alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde do trabalhador. Equipamentos de segurança, situações de risco. Saúde pública. Notificação compulsória, imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses. Atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária.

Programa das provas para os cargos de Nível Médio: Mecânico de Máquinas e Equipamentos, Mecânico de Veículos e Motorista.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância

nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

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), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. 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, patrola, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

MECÂNICO DE VEÍCULOS

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

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), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

MOTORISTA

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva.

Programa das provas para os cargos de Nível Superior: Analista de Nível Superior; Assistente Social; Bioquímico Farmacêutico; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos Municipais, Farmacêutico, Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo, Médico, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Psicopedagogo Clínico e Institucional e Terapeuta Ocupacional.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Crase. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Emprego dos porquês. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA:

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do *Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*, *paint*. *Editores de Textos* - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar,

recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas - Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico - Navegação: noções sobre endereços, configuração do *browser*, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, *download* e *upload* de arquivos, gerenciamento *pop-ups* e *cookies*. Correio eletrônico: endereços de *e-mail*, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Versões dos softwares que poderão ser arguidos na prova:

- a) Sistema operacional Windows XP e Windows 7;
- b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0;
- c) Browser Internet Explorer 8.0 ou superior e Google Chrome.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE NÍVEL SUPERIOR

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Dos Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias, Das Finanças Públicas, Dos Orçamentos. Noções de Contabilidade: Princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Noções de Orçamento Público: Conceito, espécies, princípios orçamentários, despesas, receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, objeto e objetivo da contabilidade pública; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Aspectos gerais da Lei nº.

4.320/64. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto, princípios e fontes do Direito Administrativo; Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação; Controle dos atos administrativos; Licitação e Contratos administrativos: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais; (Lei nº. 8.666/93 e alterações). Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos.

BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não protéicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário.

ENFERMEIRO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Administração em Enfermagem. Liderança. Enfermagem em neonatologia: patologias e procedimentos. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Legislação e Saúde Pública: Legislação aplicada ao desempenho profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. Educação em saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Ética Profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Solos: Classificação, Fertilidade, Manejo e Conservação. Nutrição Mineral de plantas. Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, Crescimento e Desenvolvimento Vegetal. Controle de Plantas Invasoras. Identificação e controle de problemas fitossanitários em plantas cultivadas. Irrigação e Drenagem na Agricultura. Princípios de georreferenciamento. Experimentação Agrícola: Montagem de Experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos. Princípios de Agricultura Orgânica. Cultivo de fruteiras da região.

FARMACÊUTICO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Funcionamento dos laboratórios de análises clínicas: RDC 302/2005; Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, existentes no Brasil; Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas; Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de

sensibilidade aos antimicrobianos. Princípios de destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e antissépticos; Esterilização química e física. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por métodos de imunodiagnóstico e de funções celulares. Técnicas laboratoriais de imunohematologia. Marcadores Tumorais. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação; Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimento operacional padrão em análises clínicas. Assistência Farmacêutica: Gestão da Assistência Farmacêutica Municipal; Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos; Política Nacional de Medicamentos. Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas. Adesão à terapia medicamentosa. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Ética farmacêutica; Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria no 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações; Lei no 5991, de 17 de dezembro de 1973; Boas práticas de fabricação e de manipulação de medicamentos: RDC ANVISA n. 17 de 16 de abril de 2010, RDC ANVISA nº. 67; de 08 de outubro de 2007 e RDC ANVISA n. 87 de 21 de novembro de 2008; Política de Medicamentos no Brasil: Portaria GM/MS 3916/1998.

FISCAL DE OBRAS

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Legislação Municipal – Lei Complementar nº 59/08, Lei Complementar nº 55/07, Lei Complementar nº 056/07. Código Tributário Municipal. Infrações, notificações e autuações. Interpretação de plantas e projetos. Desenho técnico arquitetônico. Medições e levantamentos in loco de construções. Acessibilidade (Legislação e Normas Técnicas). Coordenadas geográficas e geoprocessamento. Métodos e técnicas construtivas (obras, passeios públicos e outros). Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais

(manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo; princípios; aplicabilidade. Leis constitucionais e ordinárias. Hierarquia das leis. Inconstitucionalidade das leis. Declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Composição e Atribuições. Os Princípios Fundamentais. Os Direitos e Garantias Fundamentais. O Sistema Constitucional Tributário. Finanças Públicas. Autonomia Municipal. Os princípios gerais da atividade econômica. A política urbana. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Servidores públicos: formas de contratação, direitos, deveres e responsabilidades. Decreto-Lei nº 201/67. Lei 8.429/92. Lei 10.028/00. Leis Complementares 101/00, 104/01 e 105/01. Lei Orgânica do Município de Videira. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Direito Tributário: Definição e conteúdo. Autonomia do Direito Tributário. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Ingressos Públicos: Receitas Públicas. Receitas Originárias e Derivadas. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade; Anterioridade, Igualdade, Competência, Capacidade Contributiva, Vedação ao Confisco, Liberdade de Tráfego. Tributos: Conceito e classificação jurídica. Natureza jurídica dos tributos. Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Sistema Tributário Nacional: Previsão Constitucional; Atribuição de Competência Tributária, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações da Competência Tributária. Matérias Reservadas a Previsão por Lei Complementar. Impostos de Competência da União. Impostos de Competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de Competência dos Municípios. Sistema de Repartição das Receitas Tributária. Fontes formais do Direito Tributário. As fontes formais principais: Leis, tratados e convenções internacionais e decretos. As fontes formais secundárias ou complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária. Conceito e Elementos. Espécies: obrigação tributária principal e obrigação tributária acessória. Fator gerador da obrigação tributária principal e da obrigação tributária acessória. Aspectos do fato gerador e o momento de sua ocorrência. Sujeição ativa. Sujeição passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária Passiva. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário. A constituição do crédito tributário: o lançamento como ato jurídico administrativo vinculado, de competência privativa da autoridade administrativa. Modalidades de lançamento: lançamento direto ou de ofício, lançamento por declaração, lançamento por homologação. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, entidades e pessoas obrigadas a prestar informações ao fisco. Sigilo da Fazenda Pública e de

seus agentes. Requisição de força pública no embarço à fiscalização. Dívida Ativa: conceito e inscrição. Presunção “juris tantum” de certeza e liquidez da dívida inscrita. Certidões negativas. A contagem dos prazos fiscais na legislação tributária. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Código Tributário Municipal - Lei nº 69/85 e alterações posteriores, Regulamento do ISS - Decreto nº 4.118/94. Regulamento do ITBI - Decreto nº 6.733/99. Regulamento do IPTU - Decretos nº 1134/86 e 3.403/93.

FISIOTERAPEUTA

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética da Fonoaudiologia; Lei nº 6.965/81. AUDIOLOGIA: Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição; Avaliação e diagnóstico audiológico; Testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpanoossicular, testes eletrofisiológicos, avaliação e reabilitação do processamento auditivo; Intervenção audiológica na criança, adulto e idoso; Intervenção audiológica na saúde do trabalhador; Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo e implante coclear; Exame otoneurológico; Terapia fonoaudiológica da criança surda; Reabilitação vestibular; Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição; PAIR - Perda auditiva induzida por ruído; Trabalho interdisciplinar em Audiologia. DISFAGIA; Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago; Fisiologia da deglutição; Métodos de avaliação nas disfagias; Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Atuação hospitalar: avaliação, orientação, tratamento e encaminhamentos a pacientes da clínica médica, UTI, berçário, UTI neonatal e geriatria; Trabalho

interdisciplinar em disfagia. FONOAUDIOLOGIA EDUCACIONAL: Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais; Políticas de atendimento educacional especializado; Aquisição da leitura, escrita e alfabetização; Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem; Atuação fonoaudiológica na educação: ações vinculadas a alunos, professores, gestores e equipes multidisciplinares. LINGUAGEM: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida; Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros; Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Linguagem nos processos de envelhecimento; Trabalho interdisciplinar em Linguagem. MOTRICIDADE OROFACIAL: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos da vida; Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial; Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas da face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas e demais má-formações orofaciais; Alterações de fala músculo esqueléticas; Desenvolvimento e alterações da função respiratória; Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. VOZ: Anatomia e fisiologia do aparelho fonador; Distúrbios da voz; Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcologia; Métodos de avaliação em voz; Teoria da fonação; Tratamento em voz clínica; Fisiologia, aplicabilidade e raciocínio clínico das técnicas vocais; Intervenção/tratamento em voz profissional; Tratamento em fononcologia; Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senectude; Promoção de saúde, qualidade de vida e voz; Microcirurgias da laringe; Trabalho interdisciplinar em voz. SAÚDE COLETIVA: Diretrizes e Concurso Público nº 2/2017 - PMM Página 29 Princípios do Sistema Único de Saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva; Planejamento e gestão em saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde; Ações de promoção e educação; Ações de prevenção e reabilitação; Educação em saúde; Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva; Trabalho interdisciplinar em saúde coletiva.

MÉDICO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardiorrespiratória; Preenchimento de Declaração de

Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. - Reanimação Cardiorrespiratóriacerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. Ressuscitação cardiopulmonar Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidro-eletrolítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. O paciente politraumatizado: avaliação inicial; tratamento do choque hemorrágico; avaliação inicial do traumatismo crânio-encefálico. Doenças cardiovasculares: avaliação inicial de precordialgias; crônica, avaliação do paciente com hemoptise. Doenças do aparelho digestivo: esofagites; corpo estranho no esôfago; doença ulcerosa péptica; sangramento digestivo alto e baixo; avaliação inicial do abdome agudo; apendicite; megacolo, volvo de sigmoide; diarreias agudas; pancreatites agudas e crônicas; colecistites; hepatopatias agudas e crônicas. Doenças do aparelho gênitourinário: infecções alta e baixa; litíase; orquiepididimites; insuficiência renal aguda e crônica. Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez. Doenças infectocontagiosas: DST. AIDS, meningites virais e bacterianas, meningococemia, tétano, choque séptico. Doenças do sistema endócrino: cetoacidose diabética, descompensação diabética hiperosmolar. Doenças neurológicas: AVC, epilepsias. Oftalmologia e otorrinolaringologia: sinusites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturase drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. infarto do miocárdio; insuficiência cardíaca congestiva e edema agudo de pulmão; embolia pulmonar; emergência hipertensiva; insuficiência arterial aguda; trombose venosa profunda. Doenças respiratórias: pneumonias, tuberculose, pneumotórax, asma, doença pulmonar obstrutiva.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde(SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério.Osteoporose pós menopáusica. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sobreposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colouterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital eroturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna damama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom.

MÉDICO PEDIATRA

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais.Imunizações. Anemias carenciais e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância.Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asmabrônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidobasico.Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles.Antibioticoterapia. parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do

tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

MÉDICO PSIQUIATRA

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

MÉDICO VETERINÁRIO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação Profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle

(doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal.

NUTRICIONISTA

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumática saúde psíquica. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional.

ODONTÓLOGO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n. 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria n. 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria n. 699/GM, de 30/03/2006). Núcleos de Apoio à Saúde da Família

(Portaria n. 154, de 24/01/2008, e suas alterações). ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. PERIODONTIA: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Interrelação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. ODONTOPEDIATRIA: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações sistêmicas. Tratamento não invasivo. ODONTOGERIATRIA: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados o idoso. Atenção de saúde ao idoso. DENTÍSTICA RESTAURADORA: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA: Formação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente-profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. FARMACOLOGIA: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. ENDODONTIA: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. EXODONTIA: Anatomia aplicada. Indicações e contra-indicações. Exames complementares. Assepsia e barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-operatório em exodontia. PATOLOGIA BUCAL: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal, suas incidências, características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias. Infecções virais. Patologia das glândulas salivares. Ética no trabalho.

PSICÓLOGO

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e

objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO INSTITUCIONAL

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Histórico e fundamentos da Psicopedagogia, os campos de atuação, identidade e ética psicopedagógica. A instituição: aspectos sociais, políticos, ideológicos e estruturais; O diagnóstico institucional, os instrumentos para o diagnóstico institucional: observação, entrevistas, pesquisa documental e questionários e a elaboração de projetos de intervenção na instituição. Psicologia do desenvolvimento: cognitivo, emocional, psicolinguístico e neurológico articulado com as questões de aprendizagem. Dinâmica das relações familiares; Dinâmicas de grupo e relacionamento interpessoal; Diagnóstico e intervenção na psicopedagogia clínica; Construção da Leitura e da Escrita e do Raciocínio Lógico Matemático; Estratégias para o ensino e aprendizagem; Jogos, Brinquedos e Arteterapia como Recursos Psicopedagógicos; Psicopedagogia na perspectiva da Educação Inclusiva; Aspectos Psicanalíticos do processo de construção do conhecimento; Desenvolvimento de Aprendizagem; Instrumentos e Procedimentos de avaliação Psicopedagógica; Neuropsicologia e Aprendizagem; Psicopedagogia e Dificuldades de Aprendizagem; Fundamentos da Psicomotricidade; problemas de aprendizagem e fracasso escolar; deficiência intelectual; Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD; comunicação alternativa e/ou suplementar; Saúde do trabalhador da educação; Fundamentos Básicos e Teoria em Saúde Mental; Sistema Único de Saúde, Modelos Assistenciais. Distúrbios de aprendizagem: da criança ao adolescente. Dificuldades e distúrbios Processo de Intervenção na Psicopedagogia Clínica. Processo Diagnóstico Psicopedagógico. Ética Profissional. Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 10. Lei Federal n.º 10.216/2001 (Proteção e direitos das pessoas portadoras de 20 transtornos mentais). Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da

atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. História e Fundamentos da Terapia Ocupacional. Medidas e Avaliação em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e as funções e estruturas do corpo envolvidas no Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e as limitações das atividades (capacidades) e restrições da participação para o Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e o contexto ambiental envolvido no Desempenho Funcional. Modelos e Teorias da Terapia Ocupacional. Raciocínio Profissional (Clínico) em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional na Infância e Adolescência. Terapia Ocupacional na Idade Adulta e Velhice. Terapia Ocupacional nas diferentes condições de saúde ou diagnósticas. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência Científica. Lei Complementar nº 129/12 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Anexo 3

CRONOGRAMA

	EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
		INÍCIO	FINAL
01	Publicação do Edital		28/02/18
02	Período de Inscrição	28/02/18	06/04/18
03	Requerimento de isenção do valor da inscrição	28/02/18	07/03/18
04	Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição		14/03/18
05	Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da	14/03/18	15/03/18
06	Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição		19/03/18
07	Requerimentos de condições especiais	28/02/18	06/04/18
08	Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	28/02/18	06/04/18
09	Entrega de documentação: Prova de títulos	28/02/18	06/04/18
10	Deferimentos das condições especiais		16/04/18
11	Homologação das inscrições		16/04/18
12	Prazo Recursal - Homologação das inscrições e condições especiais	17/04/18	18/04/18
13	Resultado dos recursos - Inscrições e condições especiais indeferidas		23/04/18
14	Publicação dos locais de realização da prova escrita		23/04/18
15	Prova Escrita		29/04/18
16	Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita		29/04/18
17	Prazo recursal - teor da prova e gabarito preliminar	30/04/18	02/05/18
18	Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar		14/05/18
19	Publicação dos resultados da Prova escrita e da Prova de Títulos		14/05/18
20	Convocação para a Prova Prática		14/05/18
21	Prazo recursal	15/05/18	16/05/18
22	Resultado dos recursos - republicação		21/05/18

23	Prova Prática		27/05/18
24	Resultado da Prova Prática		30/05/18
25	Resultado final		30/05/18
26	Prazo recursal	01/06/18	04/06/18
27	Resultado dos recursos- republicação		08/06/18

AB 2801182316