

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAQUARI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2018

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a prover vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Araquari, define suas normas e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de Araquari, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público de acordo com as Leis Complementares nº 117/2011 e nº 188/2014 e suas respectivas alterações, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública;
- 1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de Araquari, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;
- 1.4 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto Ânima Sociesc de Inovação, Pesquisa e Cultura, doravante denominado Instituto Ânima Sociesc, obedecidas as normas do presente Edital;
- 1.5 O Concurso Público será realizado em até 3 (três) etapas conforme segue:
 - a) Primeira Etapa – Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório (Para todos os cargos);
 - b) Segunda Etapa – Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório (Exclusivamente para o cargo de Advogado);
 - c) Terceira Etapa – Prova de Títulos, de caráter classificatório (Exclusivamente para os cargos de Nível Superior).
- 1.6 O inteiro teor do Edital estará disponível em link específico no site do Instituto Ânima Sociesc (<https://sociesc.selecao.net.br>) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;
- 1.7 O protocolo de documentos relacionados a este Concurso Público deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Araquari situada à Rua Coronel Almeida, nº 60, Centro, Araquari/SC - CEP 89245-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, com menção expressa que se relaciona a este edital;
 - 1.7.1 O protocolo de documentos deverá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, ou ainda, por meio postal com aviso de recebimento, sendo considerada como data de protocolo, a data de recebimento da correspondência no endereço supracitado;
 - 1.7.2 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nas faixas e padrões iniciais de vencimento do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araquari, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso Público;
- 2.2 Os cargos objeto deste Concurso Público, e seus respectivos números de vagas, requisitos de habilitação, jornada de trabalho e remuneração estão indicados no **Anexo 1** deste Edital;

2.3 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 2** deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 04 de junho de 2018 às 16h59min do dia 22 de junho de 2018;**

3.2 O Processo de Inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir;

3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o *site* **<https://sociesc.selecao.net.br>**, durante o período indicado no item 3.1, preencher as informações solicitadas no sistema eletrônico de inscrição e ao finalizar imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;

3.2.2 É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados e até o dia **22 de junho de 2018** pague em qualquer banco ou pela própria Internet, utilizando o código de barras, o boleto bancário que o sistema gerou com o valor da inscrição;

3.2.3 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;

3.2.4 Serão considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 3.2.2;

3.2.5 A Prefeitura Municipal de Araquari e o Instituto Ânima Sociesc não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3 O valor da taxa de inscrição neste Concurso Público é de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio e de R\$ 100,00 (cento reais) para os cargos de nível superior;

3.3.1 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;

3.3.2 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação bancária;

3.3.3 Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;

3.3.4 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo;

3.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.

3.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos beneficiados pela Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018, conforme disposto no item 3.4.1;

3.4.1 O candidato beneficiado pela Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018, deverá efetuar sua inscrição pela Internet e realizar o Pedido de Isenção por meio do link "Solicitar Isenção" disponível na Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, anexando ao pedido os documentos comprobatórios (em um único arquivo no formato PDF). Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 17h00min do dia 13 de junho de 2018;

3.4.2 A partir de 18 de junho de 2018 o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4.1 deverá consultar na Internet no site <https://sociesc.selecao.net.br> para verificar se o seu pedido foi aceito, caso contrário, deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.

3.5 **O candidato poderá realizar até 1 (uma) inscrição no Concurso Público objeto deste Edital;**

- 3.5.1 Havendo inscrições em desconformidade com o item 3.5, será considerada apenas a última, sendo canceladas as demais inscrições;
- 3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo/função escolhidos;
- 3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio do link “Meus Dados” disponível na Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo;
- 3.7.1 O acesso ao sistema eletrônico de inscrição será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição;
- 3.7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
 - Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
 - Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
 - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Final de Classificação.
- 3.7.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a Prefeitura Municipal de Araquari e o Instituto Ânima Sociesc isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;
- 3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.8 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia **22 de junho de 2018**, realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova por meio do link “Condições Especiais para Prova” disponível na Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;
- 3.9 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
- nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
 - não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - não ter sofrido penalidade por processo de sindicância ou administrativo-disciplinar.
- 3.9.1 Ao preencher seu formulário eletrônico de inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionadas no item 3.9 deste Edital.
- 3.10 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 3.11 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos/disciplinas a que estão concorrendo, será publicada a partir das 18h00min do dia **26 de junho de 2018** no *site* <https://sociesc.selecao.net.br>;
- 3.11.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;
- 3.11.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7.

3.12 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Araquari, no horário de atendimento e no endereço constante no item 1.7 deste Edital, requerimento para concorrer às vagas reservadas, conforme o modelo constante do Anexo 4 deste edital, disponível para download no site <https://sociesc.selecao.net.br> anexando a este o Laudo Médico (emitido após o dia 01/12/2017) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 17h00min do dia **22 de junho de 2018**;

4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 3.8;

4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

4.9 A homologação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório.

4.10 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:

4.10.1 Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3298/99;

4.10.2 Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

- 4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 4.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas, é dia **08 de julho de 2018**, no período Matutino;
- 5.2 A partir das **18h00min** do dia **03 de julho de 2018**, o Instituto Ânima Sociesc tornará público, através do site <https://sociesc.selecao.net.br> o(s) local(is) e sala(s) de provas e respectivos horários de abertura e fechamento dos portões.
- 5.2.1 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horário de provas;
- 5.2.2 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas.
- 5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no Município de Araquari;
- 5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, as provas também poderão ocorrer em municípios limítrofes de Araquari.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, em que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo/função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo 3 deste Edital;
- 6.2 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e será constituída de 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta. As questões serão assim divididas: 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos;
- 6.2.1 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília. **Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;**
- 6.2.2 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;
- 6.2.3 A Prefeitura Municipal de Araquari e o Instituto Ânima Sociesc não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 6.3 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- 6.3.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);
- 6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 6.3.3 Não serão aceitos documentos tais como: Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação

(sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais), documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.3.1;

6.3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.4 Para fazer a prova o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.5.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.5.2 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, *pager*, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.5.3 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.5.4 O Instituto Ânima Sociesc, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetivas, a autenticação digital dos cartões respostas ou de outros documentos pertinentes;

6.5.5 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado no campo apropriado e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas a parte inferior da capa da prova com a numeração das questões para anotar exclusivamente as suas respostas da prova objetiva, para posterior conferência;

6.5.6 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) de prova;

6.5.7 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões;

6.5.8 Os cadernos de prova serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das provas objetivas;

6.5.9 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

6.6 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados no *site* <https://sociesc.selecao.net.br>, até às 23h59min do dia da realização da prova;

6.7 A Nota da Prova Objetiva será calculada da seguinte forma:

6.8 Para todos os cargos, exceto o cargo de Advogado, a Nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, calculados pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontos da Prova Objetiva} = \text{NACG} \times 2 + \text{NACE} \times 3$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos

6.8.1 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

6.8.2 Serão considerados desclassificados nesta etapa, os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, sendo considerados eliminados do certame.

6.9 Para o cargo de Advogado, a Nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, calculados pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontos da Prova Objetiva} = \text{NACG} \times 2 + \text{NACE} \times 2$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos

6.9.1 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos;

6.9.2 Serão considerados desclassificados nesta etapa, os candidatos que obtiverem nota inferior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva, sendo considerados eliminados do certame.

7. DAS PROVAS DISCURSIVAS

7.1 Haverá prova discursiva exclusivamente para o cargo de Advogado;

7.1.1 A prova discursiva consistirá de 1 (uma) questão dissertativa a respeito de temas relacionados aos conhecimentos específicos do cargo, e será realizada em conjunto com a prova objetiva, sendo acrescido o tempo de 30 (trinta) minutos ao tempo de prova, perfazendo um total de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos;

7.1.2 A questão dissertativa deverá ser respondida em formulário próprio, denominado Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva;

7.1.3 A resposta da questão dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, contendo de 10 (dez) a 15 (quinze) linhas;

7.1.4 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato;

7.1.5 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. O espaço para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válido para a avaliação da prova discursiva;

7.1.6 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta;

7.1.7 A prova discursiva somente será objeto de correção para os candidatos aprovados na prova objetiva pré-classificados até a 20ª (vigésima) colocação;

7.1.8 Havendo empate na 20ª (vigésima) colocação da pré-classificação, para aplicação do item 7.1.7, serão incluídas na correção as provas discursivas de todos os candidatos empatados com a mesma pontuação;

7.1.9 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

7.1.10 Cada questão dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos conforme os seguintes aspectos e pesos:

- a) Conteúdo específico para o cargo e disciplina ou cargo – 07 (sete) pontos;
- b) Forma redacional: coerência, coesão, ortografia, concordância e pontuação – 03 (três) pontos;
- c) O candidato que ultrapassar o limite máximo de 15 (quinze) linhas terá descontado de sua nota 01 (um) ponto por cada linha utilizada em excesso.

7.1.11 Na prova discursiva será atribuída nota zero:

- a) À questão cuja resposta for apresentada com menos de 10 (dez) linhas;
- b) À questão cuja resposta não guardar relação com o tema proposto;
- c) À prova cuja Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva estiver identificada por qualquer meio.

7.1.12 A questão dissertativa será avaliada por pelo menos 02 (dois) examinadores, sendo a Nota da Prova Discursiva composta pela soma de 02 (duas) avaliações convergentes atribuídas por examinadores distintos;

7.1.13 Consideram-se avaliações convergentes se diferirem entre si em até 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos na questão dissertativa;

7.1.14 Serão considerados classificados na prova discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 08 (oito) pontos;

7.1.15 Serão considerados desclassificados nesta etapa, os candidatos que obtiverem nota inferior a 08 (oito) pontos na prova discursiva, sendo considerados eliminados do certame.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Os candidatos aos cargos de nível superior, poderão apresentar Prova de Títulos de caráter classificatório (não eliminatório), sendo a entrega dos documentos comprobatórios realizada de forma eletrônica, no período compreendido entre as 09h00min do dia 11 de julho de 2018 até às 16h59min do dia 13 de julho de 2018, conforme as instruções a seguir:

8.2 A Prova de Títulos constará da avaliação de um único diploma ou certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, ao qual será atribuída uma das seguintes pontuações:

- a) 20 (vinte) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado (*stricto sensu*) na área específica de atuação do cargo/função para o qual está concorrendo;
- b) 15 (quinze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado (*stricto sensu*) na área específica de atuação do cargo/função para o qual está concorrendo;
- c) 05 (cinco) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização (*lato sensu*) na área específica de atuação do cargo/função para o qual está concorrendo.

8.2.1 Para a definição da Nota da Prova de Títulos serão computados apenas os pontos referentes ao título de maior grau apresentado pelo candidato totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos;

8.3 A entrega dos documentos comprobatórios será realizada de forma eletrônica, exclusivamente pelo candidato por meio do link "Prova de Títulos" disponível na Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, devendo o candidato ainda observar os seguintes requisitos:

- a) Formato do arquivo em "PDF", com suas páginas no tamanho "A4";
- b) Arquivo único, sendo a frente do documento posicionada na página 01 do arquivo eletrônico e o verso posicionado na página 02 do arquivo eletrônico;
- c) Tamanho máximo do arquivo 20 MB;
- d) A resolução do arquivo deve permitir a sua perfeita leitura pela Banca Examinadora.

8.3.1 Nos casos em que o candidato apresentar arquivo eletrônico com número excessivo de páginas e/ou documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora avaliará apenas as páginas 01 e 02 do arquivo, desconsiderando as demais páginas, seja qual for o seu conteúdo;

8.3.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados, Diplomas ou Certidões de Conclusão de Curso, sendo esta última aceita exclusivamente para curso concluído a menos de 6 (seis) meses da data da prova, desde que contenha a data de conclusão do curso e declaração expressa de que o aluno cumpriu com todas as obrigações para obtenção do título e que a confecção do diploma está em trâmite;

8.3.3 Não serão avaliados documentos tais como: declarações, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins;

8.3.4 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão;

8.3.5 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado;

8.3.6 Somente será avaliado o certificado/diploma/certidão de conclusão de curso se nele for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação;

8.3.7 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do documento apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar;

8.3.8 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega de títulos;

8.3.9 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins;

8.3.10 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados nas provas objetivas e discursivas (se houver);

8.3.11 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará na eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis;

8.3.12 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas (quando houver) serão classificados por cargo/função – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos das provas objetivas, discursivas e de títulos;

9.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na prova discursiva (se houver);
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação na prova de títulos (se houver);
- e) possuir idade mais elevada;
- f) sorteio.

10. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

10.1 É admitido pedido de revisão quanto:

- a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- b) à opção considerada como certa nas provas objetivas.

10.2 É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao resultado dos pedidos de isenção;
- b) à lista das inscrições deferidas;
- c) à nota da prova objetiva;
- d) à nota da prova discursiva;
- e) à pontuação da prova de títulos;
- f) à classificação preliminar.

10.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 10.1) deverá fazê-lo, na forma do item 10.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares das provas;

10.4 O pedido de revisão deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do link “Recursos” disponível da Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, devendo ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais a questão deve ser revisada;

10.4.1 Os pedidos de revisão intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

- 10.4.2 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.
- 10.5 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
- 10.6 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 10.7 Após a avaliação pela Banca de Provas, os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 10.8 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no “site” <https://sociesc.selecao.net.br>, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição, resultado e observação;
- 10.9 O pedido de Recurso relativo ao item 10.2 deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do link “Recurso” disponível da Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato;
- 10.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu e número de sua inscrição;
- 10.11 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo será desconsiderado, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
- 10.12 Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
 - Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
 - Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação.
- 10.13 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 10.14 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no “site” <https://sociesc.selecao.net.br>, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação;
- 10.15 As decisões proferidas pela Comissão Organizadora do Concurso quanto aos Resultados dos Pedidos de Revisão ou Recurso, têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 10.16 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data desta publicação, na Prefeitura Municipal de Araquari no horário de atendimento e no endereço constante no item 1.7 deste Edital.

11. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 11.1 O candidato será nomeado por ato do Prefeito Municipal de Araquari obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos;
- 11.1.1 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não asseguram o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araquari;
- 11.1.2 A Prefeitura Municipal de Araquari se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.
- 11.2 A convocação para efetivação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araquari, no site <http://www.araquari.sc.gov.br/diario-oficial>.
- 11.2.1 Facultativamente, a Prefeitura Municipal de Araquari, poderá enviar comunicados ou avisos através dos meios de comunicação informados pelo candidato na ocasião da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato, mantê-los atualizados;

11.2.2 Para atualização dos meios de comunicação, após a homologação da classificação final, o candidato deverá apresentar e protocolar na Prefeitura Municipal de Araquari no horário de atendimento e no endereço constante no item 1.7 deste Edital, requerimento solicitando as alterações, indicando seu cargo, número de identidade e CPF, com menção expressa que se relaciona a este edital.

11.3 O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Araquari no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de publicação da convocação, para realizar a entrega dos documentos constantes no item 11.4, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias da data de apresentação;

11.3.1 Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar ao médico do trabalho os exames e laudos médicos especificados abaixo, sendo todos de responsabilidade do candidato e expedidos a no máximo 30 (trinta) dias:

- a) Sinais Vitais: Pressão Arterial, Temperatura e Frequência Respiratória;
- b) Antropometria: Peso e Altura;
- c) Hemograma Completo;
- d) Urina I;
- e) Tipagem Sanguínea;
- f) Audiometria;
- g) Raio X de Tórax;
- h) Raio X de Coluna Lombo Sacra e Cervical;
- i) Espirometria;
- j) Exame Físico de Membros Superiores e Coluna;
- k) Psicotécnico;
- l) Acuidade Visual;
- m) Outros exames complementares e pareceres podem ser incluídos, a critério do Médico do Trabalho;

11.3.2 O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO;

11.3.3 O não apresentação do candidato nos prazos determinados pela Prefeitura Municipal de Araquari, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;

11.3.4 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público;

11.4 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;
- b) Cópia de Documento com Número do PIS/PASEP;
- c) Cópia do Documento de Identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia da Certidão de Casamento, se houver;
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- g) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- h) Cópia dos comprovantes de escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- i) Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
- j) Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- k) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
- l) Comprovante de residência (um dos 03 últimos meses);
- m) (02) duas fotos 3 X 4, tiradas no período de até trinta dias da convocação;
- n) Certidão de nascimento dos dependentes;
- o) Carteira de Trabalho.

11.5 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando se tratar de

cargo, função ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo;

- 11.6 O não-cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato;
- 11.7 O não atendimento ao item 11.4 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;
- 11.8 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato;
- 11.9 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora;
- 11.10 Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, no cargo e assumir suas atividades.

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 12.1 Fica delegada competência à UNISOCIESC para:
 - a) Receber inscrições;
 - b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
 - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas objetivas, discursivas e de títulos;
 - d) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
 - e) Receber os valores correspondentes às inscrições;
 - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - g) Prestar informações sobre o Concurso Público e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
 - h) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo/função ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Araquari;
- 13.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Concurso Público) serão publicados no Diário Oficial do Município de Araquari (<http://www.araquari.sc.gov.br/diario-oficial>), apenas dos candidatos aprovados no Concurso Público;
- 13.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 13.4 Todas as despesas decorrentes do presente Concurso Público com a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato;
- 13.5 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 13.6 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 13.7 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto da Prefeitura Municipal de Araquari, bem como do Instituto Ânima Sociessc;
- 13.8 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
 - a) na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;

- b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 13.9 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Concurso Público e que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Araquari;
- 13.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.11 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 13.12 Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Ânima Sociesc, o candidato que:
- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, utilizando ou portando calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico;
 - d) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - e) ausentar-se da sala de prova;
 - f) recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 13.13 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Araquari e pelo Instituto Ânima Sociesc;
- 13.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Araquari/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Araquari (SC), 1º de junho de 2018.

Clenilton Carlos Pereira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAQUARI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2018

ANEXO 01 – Cargos/Função, Jornada de Trabalho, Vagas, Remuneração Mensal e Requisitos de Habilitação.

Cargos de Nível de Ensino Médio

Cargo/Função	Jornada de Trabalho	Vagas	Remuneração	Requisitos de Habilitação
Agente Administrativo	40 h/sem	15	R\$ 2.347,51	Ensino Médio com conhecimento em Informática
Agente de Defesa Civil	40 h/sem	1	R\$ 2.061,11	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Atendente de Farmácia	40 h/sem	2	R\$ 1.768,00	Ensino Médio e Curso de Atendente de Farmácia
Auxiliar de Educador Social	12/36 h	4	R\$ 1.467,79	Ensino Médio
Auxiliar de Saúde Bucal	40 h/sem	2	R\$ 2.268,20	Ensino Médio e Registro no Conselho Federal e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia
Educador Social	12/36 h	4	R\$ 1.908,16	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Fiscal de Postura	40 h/sem	1	R\$ 2.401,87	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Fiscal de Regularidade de Obras	40 h/sem	1	R\$ 2.401,87	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Fiscal Sanitarista I	40 h/sem	2	R\$ 2.401,87	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Orientador Social	40 h/sem	5	R\$ 1.908,16	Ensino Médio
Técnico de Enfermagem	40 h/sem	6	R\$ 2.347,51	Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional na forma da legislação em vigor
Técnico de Informática	40 h/sem	1	R\$ 2.548,00	Ensino Médio com Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação
Técnico em Edificações	40 h/sem	1	R\$ 2.433,60	Ensino Médio com Curso Técnico em Edificações
Técnico em Segurança do Trabalho	40 h/sem	1	R\$ 2.268,20	Ensino Médio com Curso Técnico de Segurança do Trabalho

Cargos de Nível de Ensino Superior

Cargo/Função	Jornada de Trabalho	Vagas	Remuneração	Requisitos de Habilitação
Advogado	40 h/sem	2	R\$ 9.142,88	Curso Superior em Direito, Habilitado na forma da legislação em vigor e Registro no Conselho de Classe

Cargo/Função	Jornada de Trabalho	Vagas	Remuneração	Requisitos de Habilitação
Analista de Compras	40 h/sem	1	R\$ 3.469,37	Curso Superior em Administração, ou Contabilidade, ou Economia, ou Gestão Pública, ou Tecnólogo em Logística, ou Tecnólogo em Processos Gerenciais com Registro no Conselho de Classe
Analista de Gestão de Pessoas	40 h/sem	1	R\$ 3.469,37	Curso Superior em Contabilidade, ou Administração, ou Tecnólogo em Gestão de Pessoas com Registro no Conselho de Classe
Analista de Tecnologia da Informação	40 h/sem	1	R\$ 3.469,37	Curso Superior de Bacharelado em Tecnologia da Informação, ou Bacharelado em Ciência da Computação, ou Bacharelado em Sistemas de Informação, ou Engenharia da Computação, ou Tecnólogo em Processos Gerenciais
Arquiteto	40 h/sem	1	R\$ 5.604,34	Curso Superior em Arquitetura com Registro no Conselho de Classe
Assistente Social	30 h/sem	5	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe
Bibliotecário	40 h/sem	1	R\$ 2.972,47	Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe
Contador	40 h/sem	1	R\$ 4.840,93	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro	40 h/sem	2	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Civil	40 h/sem	2	R\$ 5.604,35	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe
Farmacêutico	40 h/sem	1	R\$ 3.757,16	Curso Superior de Farmácia e Registro no Conselho de Classe
Fiscal de Tributação	40 h/sem	2	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Direito, ou Administração, ou Contabilidade, ou Gestão Pública, ou Engenharias ou Tecnólogos correlatos a área; Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Fiscal Sanitarista	40 h/sem	2	R\$ 3.672,86	Curso Superior nas áreas de engenharia, saúde, químico ou biólogo com os devidos Registros nos Conselhos de Classe respectivos. Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria B
Fiscal Sanitarista (Farmacêutico)	40 h/sem	1	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Farmácia com Registro no Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B

Cargo/Função	Jornada de Trabalho	Vagas	Remuneração	Requisitos de Habilitação
Fisioterapeuta	30 h/sem	1	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão através da vinculação ao conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO/SC)
Fonoaudiólogo	40 h/sem	1	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro no Conselho de classe
Médico Clínico Geral	20 h/sem	2	R\$ 6.138,03	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe
Médico Clínico Geral	40 h/sem	2	R\$ 12.276,07	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe
Médico Pediatra	20 h/sem	1	R\$ 6.138,03	Curso Superior em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no Conselho de Classe
Médico Veterinário	40 h/sem	1	R\$ 5.153,76	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe
Nutricionista	40 h/sem	1	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe
Odontólogo	20 h/sem	1	R\$ 4.096,18	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe
Profissional de Educação Física	40 h/sem	1	R\$ 3.069,88	Curso Superior em Educação Física - Bacharelado conforme resolução nº 7/2014/CNE de 6 de abril de 2009 ou Licenciatura conforme Resolução nº 3/87/CFE e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão
Psicólogo	30 h/sem	4	R\$ 3.672,86	Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho de Classe
Terapeuta Ocupacional	30 h/sem	1	R\$ 3.672,86	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe
Tesoureiro	40 h/sem	1	R\$ 3.469,37	Curso Superior em Economia, ou Contabilidade, ou Administração, ou Tecnólogo em Gestão Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAQUARI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2018

ANEXO 02 – Atribuições dos Cargos.

Cargos de Nível Médio

Agente Administrativo

É responsável pela execução de serviços gerais e de escritório, atender as necessidades administrativas seguindo processos e rotinas pré-definidas, nisto incluso operações básicas de computação telefonia e recepção, e executar outras tarefas correlatas e sua área de competência.

Agente de Defesa Civil

Executar ações de prevenção, preparação resposta e reconstrução no âmbito das atribuições de proteção de defesa civil de acordo a legislação em vigor, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Atendente de Farmácia

Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre o uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades de posto; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Auxiliar de Educador Social

Apoio as funções de Educador Social; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, e preparação dos alimentos dentre outros), e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Auxiliar de Saúde Bucal

Organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar os pacientes para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, manipular matérias de uso odontológicos, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar de análise de informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais sanitários, realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas biossegurança visando ao controle de infecção, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Educador Social

Cuidados básicos com alimentação; higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo auto estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoio na preparação da criança ou adolescente para desligamento do abrigo, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fiscal de Postura

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a Posturas e demais disposições de política administrativa, especialmente quanto ao cumprimento do Código de Posturas do Município, mediante: a) fiscalização permanente; b) lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa ou sanções; c) interdição do estabelecimento, apreensão de bens e mercadorias e cumprimento de diligências. Formular informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão e colaborar na coleta de dados e informações necessários ao Cadastro Técnico Municipal. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas concernentes a área de posturas municipais, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fiscal de Regularidade de Obras

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que vissem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Fiscal Sanitarista I

Exercer atividades de nível médio de inspeção, orientação, fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, estabelecimentos de ensino, prestação de serviços e da área da saúde dentro outros. Realizar vistorias e análise e lavratura de autos de infração, aplicações sanções, elaboração de relatórios, atendimentos de denúncias. Proteger a saúde da coletividade, aplicando a legislação pertinente a respectiva atividade desenvolvida, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Orientador Social

Desenvolver atividades junto ao SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Técnico de Enfermagem

Prestação de serviços de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde no atendimento médico, odontológico e ambulatorial, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Técnico de Informática

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática, Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados, Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias, Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida, Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera, Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes, Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores, Participar de programa de treinamento, quando convocado, Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos, Ministrando treinamento em área de seu conhecimento, Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais, Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores, Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Técnico em Edificação

Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo, Interpretar projetos e especificações técnicas, Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão, Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma, Analisar e adequar custos, Fazer composição de custos diretos e indiretos, Organizar arquivo técnico, Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços, Identificar problemas e sugerir soluções alternativas, Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra, Participar de programa de treinamento, quando convocado, Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos, Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Técnico em Segurança do Trabalho

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização, informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização, analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle, executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador, executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos, promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros, encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador, indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho, operar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida, orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço e outras atividades inerentes ao cargo, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Cargos de Nível Superior

Advogado

Representar o Município, judicialmente e extrajudicialmente; exercer a função de consultoria jurídica do Poder Executivo e a Administração em geral; elaborar projetos de leis e de decretos; analisar a conformação jurídica de contratos, convênios e outros ajustes; cobrar a dívida ativa, administrativa e judicialmente, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Analista de Compras

Cotar e comprar os produtos solicitados, fazer follow-up das entregas dos produtos comprados, realizar contato com fornecedores, participar da certificação e desclassificação de fornecedores, e análise de custo e

benefício, fazer o planejamento de compras de produtos, serviços e equipamentos, conforme demanda produtiva e decisões, atuar na negociação com fornecedores, analisando preços e prazos de entrega, emitir o pedido de compra no sistema, contendo as peculiaridades necessárias dos produtos e serviços para o fornecedor, realizar o planejamento e acompanhamento das manutenções realizadas, controlar o estoque físico e garantias, manter atualizado a abertura das planilhas de cadastros de serviços, fornecedores, entender a necessidade real do cliente e sua funcionalidade, analisar o mercado fornecedor, realizar levantamento de custo total, identificar e apresentar possíveis modelos de fornecimentos, realizar RFI e RFQ, pesquisar preços dos produtos necessários para produção das peças, visando encontrar o melhor custo e benefício para ente público, realizar a gestão dos contratos de compra com fornecedores, visando garantir que os prazos sejam cumpridos e suas cláusulas respeitadas, controlar os pedidos de compras realizados a fim de verificar qualquer diferença que possa ocorrer no processo, realizar cotações com prestadores de serviços visando atender as demandas da área, atender clientes interessados em desenvolver coleções programadas, garantindo que todas as informações sejam passadas de forma clara e completa para o fornecedor, e acompanhando o seu desenvolvimento visando garantir as datas de entrega combinadas com o cliente, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Analista de Gestão de Pessoas

Fechamento da folha de pagamento e da folha de ponto, Desenvolvimento de pesquisas sobre a satisfação dos empregados, Planejamento e coordenação de treinamentos internos e externos, Revisão e análise de planos de cargo e salários, Desenvolvimento de dinâmicas de grupo e outras ações motivacionais, Elaborar gráficos gerenciais, Elaborar e implementar novos métodos de treinamento, capacitação e desenvolvimento pessoal, Planejamento estratégico de RH em função das metas institucionais, Realizar atividades motivacionais com os servidores, Realizar controle de férias, banco de horas e licenças diversas, Buscar melhorias nos benefícios e condições de trabalho, que possibilitem um ambiente adequado e agradável a todos os servidores, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Analista de Tecnologia da Informação

É responsável pelo Cabeamento Estruturado, pelos servidores de sistemas Windows e Linux, pelas Redes de computadores, e suportes ao usuário final. Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição. Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados. Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados. Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Arquiteto

Elaborar projeto arquitetônico de edificação ou de reforma, relatório técnico referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação, projeto urbanístico e de parcelamento do solo mediante loteamento, projeto de sistema viário urbano, coordenação de equipes de

planejamento urbano ou de regularização fundiária, projeto de arquitetura de interiores, projeto de arquitetura paisagística, direção, supervisão e fiscalização de obras referentes à preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico, projetos de acessibilidade, iluminação e ergonomia em edificações e no espaço urbano e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Assistente Social

Desenvolver e executar estudos e projetos de ações práticas, derivadas de respectivas áreas de conhecimento, aplicáveis ao trabalho, fornecendo orientações sobre assistência médica e social. Atender a Comunidade, orientando quanto aos recursos existentes no município, encaminhando quando necessário aos órgãos competentes, visando solução, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Bibliotecário

Desenvolver atividades junto a Biblioteca Pública Municipal, bem como prestar atendimento ao público, esclarecimentos e orientar visitantes e usuários, orientando. Executar atividades definindo o funcionamento da mesma, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Contador

É responsável pela execução de serviços de conferência, análise e classificação de documentos contábeis para efeito de registro, escrituração e controle. Conferir e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas. Participar da elaboração e revisão do plano de contas. Examinar ou orientar a execução da escrituração contábil, elaborar balancetes, participar da elaboração do balanço geral, elaborar outros demonstrativos que se façam necessários, conservar os equipamentos utilizados, executar outras tarefas afins.

Enfermeiro

É responsável pelo planejamento, execução e avaliação de programas de saúde pública e administrativamente nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais e individuais e familiar, no desenvolvimento de programas educativos para pessoal de enfermagem e para a comunidade, e nas pesquisas correlatas e executar outras tarefas afins.

Engenheiro Civil

Desenvolver, executar e acompanhar obras de engenharia obedecida a especialidade prevista em Concurso Público, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Farmacêutico

Conforme preconizado pelo Conselho Regional de Farmácia e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fiscal de Tributação

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária. Realizar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação. Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes. Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no Código Tributário Municipal. Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências. Colaborar com as cobranças da Secretariada Fazenda, em razão de obras públicas executadas e visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais. Emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fiscal Sanitarista

Exercer atividades de inspeção, orientação, fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, estabelecimentos de ensino, sanções, elaboração de relatórios, atendimento de denúncias; proteger a saúde da coletividade, aplicando a legislação pertinente e respectiva atividade desenvolvida, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fiscal Sanitarista (Farmacêutico)

Exercer atividades de inspeção, orientação, fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, estabelecimentos de ensino, prestação de serviço e da área da saúde, dentre outros; realizar vistorias e análise e lavratura de autos de infração, aplicações de sanções, elaboração de relatórios, atendimento de denúncias; proteger a saúde da coletividade, aplicando a legislação pertinente e respectiva atividade desenvolvida, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fisioterapeuta

É responsável pela prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes com patologias diversas, através de meios físicos como calor, frio, exercícios musculares, massagens e outros, para obter o máximo de recuperação funcional de órgãos e tecidos afetados, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Fonoaudiólogo

Atuar na avaliação, intervenção e promoção da saúde nas áreas de voz, linguagem, motricidade orofacial, saúde pública, fonoaudióloga escolar/educacional, disfagia e audiolgia, no processamento auditivo e equilíbrio corporal, identificar, avaliar, habilitar e reabilitar os indivíduos que possuem deficiência auditiva periférica ou central, que influenciam no aparecimento de desordens da comunicação humana, assim como os distúrbios do equilíbrio, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Médico Clínico Geral

Executar atividades de atendimento à saúde dentro de seu mister e observado a especialidade prevista em concurso, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Médico Pediatra

Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico pediatra: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua competência; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; manter prontuário médico organizado e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Médico Veterinário

Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à

zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunicação de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoo-sanitários; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e premunicação das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Nutricionista

Compreende os serviços relacionados com nutrição, participação nos programas especializados de saúde infantil, gestantes, assessoria em palestras junto a comunidade escolar e controle de alimentos. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição para as diversas unidades da Prefeitura, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Odontólogo

Exerce atividades amplas e concernentes à formação e nas especialidades prevista sem concurso, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Profissional de Educação Física

É responsável por desenvolver o hábito do exercício físico, oferecer recreação, educar os movimentos através do exercício físico e dar subsídios para o condicionamento físico de pessoas de todas as idades, e também para os atletas, dedica-se à preparação física de educando jovens e adultos, também à preparação física e mental (individual e coletiva) de atletas e desportivas. Encarrega-se da direção técnica de equipes desportivas. Trabalhar para recuperação e a reabilitação psicomotora de atletas. Realiza exames biométricos nas instituições de ensino. Interpreta e ensina as técnicas desportivas. Assiste os atletas nas competições esportivas. Organiza, dirige e promove os esportes de sua especialidade. Organiza e planeja associações desportivas, atléticas ou grêmios. Faz pesquisas no campo do esporte, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Psicólogo

Observar, mensurar e avalia os mecanismos de comportamento humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológica para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, possibilitando o diagnóstico, tratamento e/ou orientação, afim de garantir um bom desenvolvimento dessas características e proteger a saúde mental, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Terapeuta Ocupacional

É responsável pelo tratamento terapêutico de pacientes que, por sequelas físicas, mentais, sociais ou pelo processo de envelhecimento apresentam alterações em suas funções, objetivando a promoção da saúde em

todos os seus aspectos, sendo necessário atender a amplitude dos anseios de todo município, independente do órgão ou área atendida, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Tesoureiro

Efetuar pagamentos e recebimentos em nome do município de Araquari, de acordo com autorização do chefe do poder executivo; planejar, organizar e executar os serviços da tesouraria do Município de Araquari; prestar informações ao chefe do poder executivo; acompanhar os saldos dos extratos bancários quanto a movimentação e lançamentos diversos; manter sob sua guarda em ordem todos os documentos relativos a receitas e despesas que dão suporte aos balancetes; providenciar os pagamentos de todas obrigações financeiras do município de Araquari, assinando com o chefe do poder executivo as ordens de transferências bancárias; solicitar a prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à contabilidade; informar via E-sfinge movimentação periódica ao TCE; comprovar ao setor competente o pagamento dos encargos sociais, pensões, dentre outros; solicitar, quando necessário, atuação na área de sua formação obedecida a necessidade da especialização exigida, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAQUARI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2018

ANEXO 03 – Provas e Programas.

Cargos de Nível Médio

Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 20 (vinte) questões a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 9 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA – 9 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Estatística Básica.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 2 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

Todos os Cargos de Nível Médio terão a Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos com 20 (vinte) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo/função a que o candidato concorrer:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação: Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e

expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 7 ou superior e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2007 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Lei Federal nº 12.340/2010 - Dispõe sobre transferência de recursos para a execução de ações de prevenção em áreas de risco. Lei Federal nº 12.608/2012 - Política Nacional de Proteção e Defesa Civil. Noções de Legislação Ambiental. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia. Desastres e riscos ambientais. Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas. Tipos de solos e suas peculiaridades. Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos). Transporte de cargas tóxicas. Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução. Conceitos, tipos e classificações de desastres. Gestão de conflitos. Noções de primeiros socorros.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Postura de atendimento. Noções básicas de anatomia e fisiologia humana. Organização e funcionamento de farmácia: armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Controle e manutenção de estoque, registros de entradas e saídas de medicamentos. Fracionamento de medicamentos e substâncias correlatas (fornecimento por dose individual). Princípios de farmacologia. Classes medicamentosas. Primeiros socorros. Análise de receituário.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Higiene e Profilaxia. Noções de Segurança no ambiente escolar. Noções básicas sobre drogas. Política Nacional da Juventude. Processo de comunicação. Políticas Públicas de Inclusão Social. Políticas educacionais. Apoio às atividades escolares. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, o adulto e o idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Conselho Tutelar. Crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. SUS - Princípios e diretrizes. Odontologia Preventiva-Higiene Dentária:

Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação). Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente. Limpeza e desinfecção do equipamento. Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja. Materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação. Ergonomia: os princípios de ergonomia. Manutenção preventiva do equipamento.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

EDUCADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Higiene e Profilaxia. Noções de Segurança no ambiente escolar. Noções básicas sobre drogas. Política Nacional da Juventude. Processo de comunicação. Políticas Públicas de Inclusão Social. Políticas educacionais. Apoio às atividades escolares. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, o adulto e o idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Conselho Tutelar. Crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISCAL DE POSTURA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Lei Complementar nº 50/2006 - Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Territorial de Araquari. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Administração Pública. Legislação Ambiental: impactos ambientais das atividades urbanas. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 182, 183 e 225). Lei nº 682/1984 - Código de Postura do Município de Araquari. Código de Defesa do consumidor. Estabelecimentos comerciais. Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISCAL DE REGULARIDADE DE OBRAS

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Lei Complementar nº 50/2006 - Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Territorial de Araquari. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Administração Pública. Legislação Ambiental: impactos ambientais das atividades urbanas. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 182, 183 e 225). Lei nº 694/1985 - Código de Obras do Município de Araquari. Lei nº 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano, atualizada pela Lei nº 9.785/1999. Sistemas construtivos: etapas da obra, materiais de construção, manutenção e resistência mecânica dos materiais.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISCAL SANITARISTA I

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração Pública. Competências, Atribuições e Hierarquia do cargo. Vigilância Sanitária. Lei Estadual nº 6.320/1983 – Normas Gerais de Saúde, estabelece penalidades. Saneamento de alimentos: normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos. Noções gerais sobre saneamento básico e do meio: noções de instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços. Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente. Saúde Pública: Conceito e Objetivos. Atividades inerentes à

defesa da saúde e higiene da população. Boas Práticas de Fabricação. Inspeção Sanitária em estabelecimentos referentes à saúde e higiene. Decreto nº 9.013/2017 - Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ORIENTADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Higiene e Profilaxia. Noções de Segurança no ambiente escolar. Noções básicas sobre drogas. Política Nacional da Juventude. Processo de comunicação. Políticas Públicas de Inclusão Social. Políticas educacionais. Apoio às atividades escolares. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, o adulto e o idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica do Município. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Equipe de enfermagem. Prontuário do cliente. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço hidroeletrólítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético, pré, trans e pós-operatório, urgências e emergências, terapia intensiva, hemodiálise. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colo-uterino e mama, doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente, doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino, doenças infectocontagiosas, terapia intensiva, urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré, trans e pós-operatório. Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória. Cuidados de enfermagem na oncologia: princípios gerais; cuidados básicos na utilização das principais armas terapêuticas (cirurgia, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia).

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Microinformática: Software: Funcionamento, instalação, configuração e utilização: Microsoft Office 2007 ou superior; Sistemas operacionais Linux e Windows. Instalação e configuração: aplicativos utilitários em geral. Navegadores de internet (Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox). Hardware: barramentos; conceitos sobre memórias eletrônicas (EPROM, FLASH, RAM, ROM), magnética (discos e fitas), ópticas (CD, DVD); conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos (câmeras de vídeo, dispositivos apontadores, dispositivos de áudio, impressoras,

monitor de vídeo, scanners, teclado); firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados (USB, Bluetooth, Ethernet, VGA, DVI, HDMI, DisplayPort e Thunderbolt); microcomputadores baseados na arquitetura IBM-PC; montagem, instalação, configuração, utilização e manutenção de microcomputadores e periféricos; operação dos sistemas de armazenamento (interfaces IDE, SCSI, SATA e SAS, discos magnéticos e de estado sólido, configurações RAID); processadores; operação de sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Redes de computadores: Redes: conceitos, topologias e principais componentes; equipamentos de conexão e transmissão (cabearamento, gateways, hub, modem, placas de rede, roteadores, switches); implementação e manutenção de rede de computadores; meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança da Informação: mecanismos de detecção e proteção contra ataques e invasões; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes; segurança física e lógica; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação; tipos de backup, backup, arquivamento e recuperação. Técnicas de Programação: Lógica aplicada: algoritmos e técnicas de construção de algoritmos. Estrutura de dados: árvores, cadeia de caracteres, classificação de dados, estruturas e tipos abstratos de dados, filas, grafos, listas lineares, matrizes, pesquisa de dados, pilhas, recursividade e vetores. Programação estruturada: estruturas de controle de fluxo, estruturas em blocos, procedimentos e funções (Linguagem C), programação modular, rotinas, sub-rotinas. Programação orientada a objetos: classes e objetos, herança, interface, linguagens orientadas a objetos (Linguagens C++ e Java) e polimorfismo. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. [Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Tecnologia da Construção. Noções de Sistemas estruturais. Estruturas de concreto armado. Desenho Arquitetônico. Materiais de construção. Manutenção predial. Patologias em edificações. Noções de Projeto de instalações hidrossanitárias e elétricas. Análise técnica e Orçamento de projetos de obras estruturais. Conhecimentos de Hidráulica, Geotecnia, Topografia e Mecânica dos solos. Pavimentação: asfalto e poliedros. Legislação e Regulamentação do uso e ocupação do solo urbano. Saneamento: Sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto. Segurança e higiene do trabalho. Fiscalização de obras de saneamento e edificações. [Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Métodos e processos do trabalho. Análise de medidas de eliminação e neutralização de riscos. Disposições gerais sobre a saúde e segurança do trabalho. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de prevenção de acidentes. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Ergonomia. Proteção contra incêndio. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Análise de acidentes e encaminhamento de CATs. Elaboração de relatórios envolvendo a segurança no trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). [Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

Cargos de Nível Superior

Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 20 (vinte) questões a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 9 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA – 9 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Estatística Básica.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 2 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

Todos os Cargos de Nível Superior terão a Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos com 20 (vinte) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo/função a que o candidato concorrer:

ADVOGADO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei Complementar nº 101/2000 – Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. DIREITO AMBIENTAL: Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico. DIREITO ADMINISTRATIVO: A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/1993 – Lei de Licitação; Lei de Licitações e Contratos, 8.883/1994 – Normas para Licitações e 8.987/1995 – Lei das Concessões de Serviços Públicos; Lei de Concessões; Lei Geral das Concessões. Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. DIREITO CIVIL: Espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da

decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. DIREITO DO TRABALHO: Responsabilidade solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo-terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. DIREITO COMERCIAL: Do direito de empresa: da sociedade, espécies; Das sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos; Sociedades por quota de responsabilidade limitada: formação de seu nome, limite de responsabilidade dos sócios, poderes de gerência e sua delegação, posição dos sócios dissidentes; Sociedades por ações: formação de capital, limite de responsabilidade dos acionistas, órgãos societários. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. DIREITO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Normas aplicáveis no âmbito do Código de Defesa do Direito do Consumidor.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ANALISTA DE COMPRAS

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração pública. Lei 8.666/1993 – Lei de Licitação, Lei de Licitações e Contratos; modalidade de licitação, limites, tipos de licitação, princípios, prazos, dispensa e inexigibilidade, fase interna e externa do processo. Contratos – garantia de proposta e garantia de execução contratual, acréscimo contratual, prazos, revisão, reajuste e repactuação. Lei 10.520/2002 – Lei do Pregão e Decreto 3.555/2000 – Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Pregão – diferencial do pregão, adoção do pregão, tipos, bens e serviços comuns, funções do pregoeiro, termo de referência, casos de obrigatoriedade. Decreto 5.504/2005 – Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens comuns e serviços comuns. Decreto 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma

eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns. Credenciamento, sessão pública, fases do certame, impugnação e recursos.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração pública. Legislação trabalhista – conceitos básicos de admissão, remuneração, benefícios e exoneração. Metodologias de diagnóstico de necessidade de treinamento. Modelos de desenhos de cargos (clássico, humanístico, contingencial). Sistema de avaliação de desempenho. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Componentes da remuneração. Conceitos de administração de salários. Métodos de remuneração.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Microinformática: Sistemas operacionais Linux e Windows: comandos/procedimentos avançados e básicos; instalação, configuração e administração. Microcomputadores baseados na arquitetura IBM-PC: administração e operação dos sistemas de armazenamento (configurações RAID, interfaces IDE, SAS, SATA, SCSI); conceitos sobre memórias eletrônicas (EPROM, FLASH, RAM, ROM), magnética (discos e fitas), ópticas (CD, DVD); conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos (câmeras de vídeo, dispositivos apontadores, dispositivos de áudio, impressoras, monitor de vídeo, scanners, teclado); firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados (Bluetooth, DisplayPort, DVI, Ethernet, HDMI, Thunderbolt, USB e VGA); sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Sistemas de Computação: Representação da informação: representação de números, caracteres e símbolos; sistemas de numeração. Estrutura de computadores: álgebra booleana e Lógica binária; portas lógicas. Arquitetura de computadores: aritmética binária para números inteiros e para número reais; barramentos; elementos de um processador; modos de endereçamento; sistema de entrada/saída; sistema de memória. Sistemas operacionais locais e distribuídos: escalonamento, sincronização e intercomunicação de processos; gerenciamento de arquivos; gerenciamento de entrada/saída; gerenciamento de memória; gerenciamento de processos; virtualização. Computação de alto desempenho: conceitos; arquiteturas paralelas (multicore, clusters e GPU). Computação em nuvem: conceitos; desenvolvimento de aplicações; segurança; tipos de serviço. Segurança: antivírus; certificação digital; criptografia; normas de segurança da informação no âmbito nacional aprovadas pela ABNT; políticas e protocolos de segurança. Comunicação de Dados: Sistemas de transmissão de dados: conceitos, componentes e topologia; modos de transmissão de dados; modulação. Redes de computadores: conceitos, topologias e principais componentes; protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança de redes: mecanismos de detecção e proteção contra ataques e invasões; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes. Técnicas de Programação: Lógica aplicada: Algoritmos e técnicas de construção de algoritmos. Estrutura de dados: árvores, cadeia de caracteres, classificação de dados, estruturas e tipos abstratos de dados, filas, grafos, listas lineares, matrizes, pesquisa de dados, pilhas, recursividade e vetores. Programação estruturada: estruturas de controle de fluxo, estruturas em blocos, procedimentos e funções (Linguagem C), programação modular, rotinas, sub-rotinas. Programação orientada a objetos: classes e objetos, herança, interface, linguagens orientadas a objetos (Linguagens C++ e Java) e polimorfismo. Análise, Projeto de Sistemas e Serviços de TI: Sistemas de informação: conceitos e definições básicas, componentes de sistemas de informação, sistemas de informação operacional e gerencial, sistema de apoio a decisão, ciclo de vida de sistemas de informação. Levantamento de sistemas: técnicas de levantamento, questionário e entrevista. Análise essencial de sistemas: conceitos e definições básicas, construção e utilização de dicionário de dados, Diagrama de Fluxo de Dados (DFD), estratégias e ferramentas da modelagem essencial, tabelas e árvores de decisão. Análise e

projeto orientados a objeto: Linguagem UML (Unified Modeling Language) e diagramas. Gerenciamento de serviços e governanças de TI: Conceitos da Biblioteca ITIL; Conceitos de Gerenciamento de projetos com PMBOK. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Modelo de dados: modelagem de dados conceitual, lógica e física; modelagem semântica, mapeamento de projetos de banco de dados ER em um projeto relacional, normalização (formas normais). Modelo de Entidade Relacionamento (ER). Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. Administração de sistemas de banco de dados: componentes do SGBD, gerenciamento de transações e controle de concorrência, indexação, otimização de consultas, recuperação à falhas e segurança de dados. Bancos de dados multidimensionais: BD Relacionais x BD Multidimensionais; Conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP; Definições: Fatos, Dimensões; Modelagem Multidimensional e Conceitos de Datawarehouse; Descoberta de Conhecimento e Mineração de Dados (Data Mining).

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ARQUITETO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Lei Complementar nº 50/2006 - Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Territorial de Araquari. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Lei nº 682/1984 - Código de Postura do Município de Araquari. Lei nº 694/1985 - Código de Obras do Município de Araquari. Tópicos relevantes da Legislação Federal relacionados com os seguintes temas: Proteção do Patrimônio histórico e artístico nacional, Parcelamento do Solo Urbano, Licitações e Contratos, Política Nacional da Mobilidade Urbana, Código Florestal. Elaboração e execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Processo de projeto: características básicas e tipos de projetos. Planos e projetos urbanísticos: planos urbanísticos; projetos de desenho urbano, loteamentos, remembramentos e desmembramentos de terrenos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de paisagismo; projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e RRT. Coordenação e compatibilização de projetos; Garantia e controle da quantidade do projeto e da obra. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Plano mestre e cronograma mestre, cronograma físicos e financeiros; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Finalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Relações humanas no trabalho. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática

profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social).

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

BIBLIOTECÁRIO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Organização e administração de bibliotecas; Tipos de bibliotecas; Processamento técnico da informação; Sistemas de recuperação da informação e serviços de disseminação da informação; Tecnologias para a organização, o tratamento e a recuperação da informação digital; Normas técnicas bibliográficas nacionais e internacionais na normalização documentária de materiais convencionais e digitais; Ferramentas abertas para construção de espaços colaborativos; Noções de direito administrativo: Administração Direta e Indireta, Autarquias; Processo Administrativo e Procedimento; Ato Administrativo; Licitação e suas modalidades; Improbidade Administrativa; Princípios da Administração. Legislação Aplicada: Lei Federal nº 4.084/1962 - Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício; Lei Federal nº 7.504/1986 - Dá nova redação ao art. 3º, da Lei nº 4.084/1962, que dispõe sobre a Profissão de Bibliotecário; Lei Federal nº 9.674/1998 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário; Lei Federal nº 10.753/2003 - Lei do Livro; Lei Federal nº 12.244/2010 – Lei das Bibliotecas, Lei da Biblioteca Escolar; Decreto nº 56.725/1965 - Regulamenta a Lei nº 4.084/1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário; Resolução CFB nº 157/2015 - Dispõe sobre o processo de escolha dos membros do Conselho Federal de Biblioteconomia; Resolução CFB nº 155/2015 - Aprova as alterações e consequente consolidação do Regimento Interno do Conselho Federal de Biblioteconomia; Resolução CFB nº 042/2002 - Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia; Resolução CFB nº 040/2001 - Dispõe sobre processo ético, dando nova redação aos arts. 42 e 62 da Resolução CFB nº 399/93; Resolução CFB nº 033/2001 - Dispõe sobre o processo Fiscalizatório dos Conselhos Regionais Biblioteconomia a pessoas físicas e jurídicas, penalidades aplicáveis e demais providências; Resolução CFB nº 399/1993 - Dispõe sobre normas para apuração de faltas e aplicação das sanções do Código de Ética Profissional; Resolução CFB nº 390/1992 - Regulamenta a jurisdição dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia; Resolução CFB nº 307/1984 - Regulamenta o registro, nos CRBs, de empresas e instituições que prestam, executam ou exerçam serviços ou atividades de Biblioteconomia e Documentação; Resolução CFB nº 121/2011 - Dispõe sobre a licença, o cancelamento, e a suspensão de registro de pessoa física e jurídica; Resolução CFB nº 119/2011 – Dispõe sobre os parâmetros para as bibliotecas escolares.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

CONTADOR

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão. Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ENFERMEIRO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar. Conceitos em Infecção Hospitalar. Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ENGENHEIRO CIVIL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Geologia Aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção. Teoria das Estruturas. Estradas. Hidrologia Aplicada. Mecânica dos Solos. Concreto Armado. Normas ABNT aplicadas à Construção Civil. Saneamento. Fundações. Planejamento. Orçamento e Controle de Obras. Planejamento Urbano. Saneamento Urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento na Construção Civil. Instalações Prediais. Tráfego e Transporte. Cadastro Fiscal Imobiliário.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FARMACÊUTICO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade dos materiais e medicamentos. Assistência Farmacêutica. Planejamento e Organização de um Serviço de Farmácia Hospitalar. Gerenciamento em Farmácia Hospitalar. Logística do abastecimento. Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos. Gerenciamento de estoque. Dispensação e Distribuição de Medicamentos. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Farmacotécnica hospitalar: Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Nutrição Parenteral. Antimicrobianos: princípios básicos para o uso racional de antimicrobianos; farmacocinética e farmacodinâmica; modo de ação sobre bactérias Gram positivas e Gram negativas. Farmacoepidemiologia: Farmacovigilância e Farmacoeconomia. Legislação Específica para Farmácia Hospitalar. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração Pública. Lei nº 1209/1993 - Código Tributário do município de Araquari. Relações humanas no trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Título II, Capítulo I); Organização político administrativa (Título III, Capítulo I). Impostos dos Municípios – Competência; Obrigação Tributária; Tipos de tributos; Emendas Constitucionais. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Lançamento. Princípios que regem a Administração Pública. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Atributos do Ato Administrativo. Discricionariedade e vinculação. Espécies do ato administrativo. Código Tributário Nacional. Lei Complementar nº 101/2000 – Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Antecedentes históricos. Objetivos. Repercussão nos atos fiscais contemporâneos. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de Relações Humanas. Lei de Improbidade Administrativa.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISCAL SANITARISTA (SUPERIOR)

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração Pública. Sistemas de Abastecimento de Água. Sistemas de Esgotamento Sanitário. Noções de Topografia. Planejamento e Elaboração de Estudos, Cálculos e Projetos. Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Noções de Geoprocessamento. Tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços. Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente; Normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos. Normas de comercialização de produtos como remédios e agrotóxicos. Normas de segurança para abate, distribuição e comercialização de carnes. A cadeia epidemiológica das doenças transmissíveis. Agentes infecciosos e suas propriedades. Conceitos básicos usados em Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores, doenças diarreicas, das Zoonoses. Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações).

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISCAL SANITARISTA (FARMACÊUTICO)

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração Pública. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade dos materiais e medicamentos. Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos. Gerenciamento de estoque. Dispensação e Distribuição de Medicamentos. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Sistemas de Abastecimento de Água. Sistemas de Esgotamento Sanitário. Noções de Topografia. Planejamento e Elaboração de Estudos, Cálculos e Projetos. Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Noções de Geoprocessamento. Tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços. Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente; Normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos. Normas de comercialização de produtos como remédios e agrotóxicos. Normas de segurança para abate, distribuição e comercialização de carnes. A cadeia epidemiológica das doenças transmissíveis. Agentes infecciosos e suas propriedades. Conceitos básicos usados em Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores, doenças diarreicas, das Zoonoses. Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações).

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FISIOTERAPEUTA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar. Conceitos em Infecção Hospitalar. Higienização das mãos. Fisioterapia: Definição e conceito. O exame clínico do fisioterapeuta. Cinesioterapia. Fisioterapia nas afecções cardiopulmonares: conhecimentos específicos em ventilação invasiva e não invasiva, fisiologia da respiração. Fisioterapia em traumatologia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em amputações e técnicas médico-cirúrgicas. Fisioterapia em Queimados.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

FONOAUDIÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, socioemocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: discusias mistas, condutivas e neurossensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar. Conceitos em Infecção Hospitalar. Higienização das mãos. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca,

arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireoide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaleia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatoviroses, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, esquistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

MÉDICO PEDIATRA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar. Conceitos em Infecção Hospitalar. Higienização das mãos. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Vacinação. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Santa Catarina. Parasitoses. Diarreias agudas e crônicas. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Anemias. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções agudas do aparelho genito-urinário. Infecções do sistema nervoso central. Doenças exantemáticas. Afecções agudas dos olhos, ouvidos, boca, nariz e garganta. Afecções do aparelho digestivo. Deformidades ortopédicas congênitas. Abdome agudo - inflamatório, hemorrágico, obstrutivo e perfurativo. Complicações agudas do diabetes mellitus. Distúrbios hemorrágicos. Doenças infecto contagiosas. DST/AIDS. Doença ulcerosa péptica, gastrite e Helicobacter Pylori. Convulsões. Choque anafilático. Choque. Intoxicações exógenas. Septicemia. Meningite. Febre reumática. Doença do refluxo gastro-esofageano. Reanimação cardiopulmonar. Emergência hipertensivas. Hipertensão intracraniana. Acidentes, traumas e semi-afogamento. Atendimento inicial à criança politraumatizada. Diagnóstico precoce do câncer e síndromes para neoplásias. Afecções da pele. Noções básicas de hematologia e oncologia pediátrica. Noções básicas cardiologia pediátrica.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

MÉDICO VETERINÁRIO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose. Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos. Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias. Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal. Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal. Boas práticas de produção de produtos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel. Tecnologia de produtos de origem

animal. Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos. Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal. Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

NUTRICIONISTA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, cotas recomendadas e fontes alimentares). Fibras alimentares e água. Administração de Serviços de Alimentação (Aspectos físicos na Unidade de Alimentação e Nutrição, controle de matérias-primas, higiene de alimentos, manipuladores e ambiental, planejamento e elaboração de cardápios, prevenção de surtos de toxinfecções alimentares). Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Química dos Alimentos: Consequências biológicas da oxidação de lipídeos, Antioxidantes, Conservantes Químicos usados em Alimentos. Avaliação Clínico-Nutricional (história clínica, parâmetros antropométricos, clínicos, bioquímicos e imunológicos para adultos, diagnóstico nutricional. Fisiopatologia e Dietoterapia na síndrome metabólica, doenças renais, doenças do trato digestório, cardiopatias, hepatopatias, pancreatite, colecistite e câncer. Dietoterapia no pré e pós-operatório. Desnutrição, obesidade, Diabete Mellitus, insuficiência renal, doenças do trato digestório, cardiopatias, hepatopatias, dislipidemias, pancreatite, colecistite, câncer. Acidente Vascular Cerebral, trauma, sepse, queimado. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral: prescrição, conhecimento sobre a absorção e carência de nutrientes, vias de acesso, tipos de dieta enteral e parenteral, Resolução RDC 63/2011 – Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

ODONTÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar. Conceitos em Infecção Hospitalar. Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora - diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia - exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Fatores de risco e estilo de vida: Sedentarismo, hipertensão arterial, problemas cardíacos, diabetes, obesidade e estresse. Componentes da Atividade Física e Saúde: Definição de saúde e aptidão física e orientações de exercícios para melhorar a saúde. Adaptação do corpo ao exercício: Efeitos do exercício sobre o corpo, genética, sexo e idade. Atividade Física, doença e incapacidade: Doença coronariana, câncer, derrame, osteoporose, artrite, lombalgia, tabagismo, colesterol sanguíneo. Atividade

Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, adulto e o idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Os metabolismos energéticos: energética da contração muscular e os sistemas energéticos. Adaptações cardiovasculares e respiratórias durante o esforço: no indivíduo sedentário, no indivíduo treinado e nas variações do esquema geral das adaptações. Métodos de treinamento físico: Diferentes tipos de treinamento e esquemas de treinamento. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Fisiologia do exercício. Biomecânica das técnicas esportivas. Clínica e exames complementares na saúde esportiva: limites da normalidade, anamnese e principais exames clínicos. Nutrição e qualidade de vida: nutrição como fonte de energia, dietas, atividade física e controle de peso. Cuidados emergenciais: emergências da cabeça aos pés, traumatismos múltiplos, estado de choque, queimaduras e arritmias cardíacas.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

PSICÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adicção. A Ética na prática da psicologia.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar. Conceitos em Infecção Hospitalar. Higienização das mãos. Terapia Ocupacional com pacientes adultos hospitalizados nas fases aguda e subaguda. Avaliação de habilidades e gravidades: amplitude de movimento, força, comportamento motor, sensibilidade, visão, percepção visual e práxis, cognição. Medida de Independência Funcional (FIM), Avaliação de Risco para Úlcera de Pressão, Avaliação de Nível de Consciência, Avaliação de Esparticidade, Avaliação de Queimados. Modelos de Terapia Ocupacional: biomecânica, neuroevolucionar e psicossocial. Tratamento de Terapia Ocupacional para pacientes hospitalizados: AVC, TCE, doenças neurodegenerativas, lesão de medula espinhal, Queimados Ortopédicos, Cardiopulmonar, Vasculares, Clínica Cirúrgica e UTI. Tratamento de Terapia Ocupacional para Membros Superiores com enfoque na reabilitação de mão. Órtese e adaptações. Terminologia Uniforme para a Terapia Ocupacional AOTA. Efeitos deletérios da imobilidade.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

TESOUREIRO

Lei Orgânica do Município de Araquari. Lei Complementar nº 117/2011-Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araquari. Administração pública. A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Mark-up, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR – Taxa Interna de Retorno e VPL – Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública.

[Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.]

Nome do Candidato:		Nº de Inscrição:	Cargo:
CPF:	Documento de Identidade:		Fone para Contato:

O candidato acima especificado vem por meio deste, requerer junto à Comissão Organizadora do processo acima indicado a seguinte providência:

Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD).

Tipo da Deficiência:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Código CID:	
Justificativa: (Descreva a forma de apresentação da deficiência, como paraplegia, monoplegia, perda auditiva (por ouvido em decibéis), acuidade visual (por olho em valores), etc. demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 a sua deficiência se enquadra)	

Nestes termos. Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2018.
 Local e Data

 Assinatura do Candidato

Parecer da Comissão Organizadora: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Comentários: _____ _____	_____ Data e Assinatura
--	----------------------------

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Preencha completamente os campos quanto à identificação do Concurso ou Processo Seletivo que está participando, assim como seus dados pessoais e formas de contato.

Identifique claramente o que está requerendo, se apenas concorrer às vagas reservadas ou condições especiais para realização da prova ou ainda as duas opções.

Identifique sua deficiência: informe o código CID constante de seu Laudo Médico, e descreva de forma breve, porém clara, a forma de apresentação da deficiência, como paraplegia, monoplegia, perda auditiva (por ouvido em decibéis), acuidade visual (por olho em valores), etc. demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 (transcrito abaixo) a sua deficiência se enquadra:

“ Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade;
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;
- V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

Por exemplo, se a deficiência é visual cujo código CID é “H54.2 - Visão subnormal de ambos os olhos”, você deverá especificar o código CID no campo apropriado e no campo Justificativa descrever: Baixa Visão – acuidade visual do olho direito 20/100 ou 0,2 e acuidade visual do olho esquerdo 20/80 ou 0,25.

ANEXE AO REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO EM VIA ORIGINAL OU AUTENTICADA.

É fundamental que o Laudo Médico contenha além do Código CID, a descrição do grau da deficiência como os demonstrados acima (OD 20/100 e OE 20/80)