EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE GETÚLIO/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 83.102.434/0001-20, localizado na Praça Otto Muller, 10, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **NELSON VIRTUOSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 2.287/2008 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar nº 2.289/2008, Lei Complementar nº 2.405/2019, Lei Complementar nº 2.424/2020, e **EDSON JOSÉ STALOCH,** Superintendente do Serviço de Abastecimento de Agua e Tratamento de Esgoto, doravante denominado SAATE, entidade autárquica da Prefeitura de Presidente Getúlio/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 2.316/2010 **tornam público** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a prover vagas aos cargos do quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo **DECRETO Nº 148/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva, prova de títulos e de prova prática, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

a) **Prova Objetiva: De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para todos os cargos.**
b) **Prova de Títulos: De caráter classificatório para os cargos de Professores e Procurador.**
c) **Prova prática: De caráter classificatório, obrigatória para os cargos de: Operador de Máquinas, Operador de Veículos e Agente Operacional do SAATE.**

1.2.1. A avaliação da prova prática, será executada com os seguintes veículos e equipamentos, conforme os cargos a seguir:

a) Cargo de Operador de Máquinas: Retroescavadeira.
b) Cargo de Operador de Veículos: Caminhão Basculante.
c) Cargo de Agente Operacional: Instalação, montagem e conserto de cavalete, ramal de ligação e rede de abastecimento de água

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste concurso, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.3.1. A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio.

1.4. O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
1.5. O edital de abertura, edital de homologação final das inscrições e editais de notas serão publicados nos sites https://presidentegetulio.atende.net/cidadao e https://portal.agenciatubazul.com.br e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Concurso Público serão publicados nos sites https://presidentegetulio.atende.net/cidadao e https://portal.agenciatubazul.com.br.

1.6. Os candidatos que necessitarem de informações referente ao Concurso Público, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato **(candidato.tubazul@gmail.com).**
1.6.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

a) Informação do Concurso Público (Município);

b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1. O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.

2.1.2. O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.2.3. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em virtude de anulação de inscrição paga ou em duplicidade,

2.1.4. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhado no quadro a seguir:

I – AUTARQUIA MUNICIPAL SAATE:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R$	Carga Horária semanal
01	Agente Operacional - SAATTE	Alfabetizado. CNH na categoria B	01	2.908,48	40h
02	Leiturista – SAATE	Alfabetizado. CNH na categoria A	01	2.448,88	40h
03	Operador de Estação de Tratamento de Água- SAATE	Alfabetizado.	01	3.115,67	36h
04	Operador de Máquinas – SAATE	Alfabetizado / Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.	01	2.208,71	44h

CR: Cadastro de Reserva

II – PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R$	Carga Horária semanal
		ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO			
05	Agente de Serviços Gerais	Alfabetizado.	04	1.512,88	40h
06	Operador de Máquinas	Alfabetizado / Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C".	01	2.208,71	44h
07	Operador de Veículos	Alfabetizado / Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".	05	2.208,71	44h
		ENSINO MÉDIO			
08	Agente de Licitações	Ensino Médio Completo.	01	3.454,54	35h
09	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	01	2.448,88	35h
10	Auxiliar de Educação	Ensino Médio Completo.	10	1.318,41	20h
		ENSINO TÉCNICO			
11	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo / Diploma ou Certificado com Registro no COREN/SC.	10	2.134,07	40h
12	Técnico em Saúde Bucal	Certificado de conclusão do Ensino Médio / Certificado de Conclusão em Curso Técnico em Saúde Bucal, com o devido registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01	2.134,06	40h
13	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo / Curso Técnico em Segurança do Trabalho, em nível médio, com o devido registro no Ministério do Trabalho.	01	3.454,54	35h
		ENSINO SUPERIOR			
14	Agente Administrativo	Nível Superior Completo / Diploma na área de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Econômicas e Sistema de Informação.	01	3.454,54	35h
15	Arquiteto	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Arquitetura com registro do CAU~/SC.	01	5.402,54	35h
16	Controlador Geral	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Pública.	01	5.402,54	35h
17	Enfermeiro do ESF	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01	4.708,00	40h
18	Engenheiro Civil	Nível Superior Completo em Engenharia Civil / Diploma com Registro no CREA/SC.	01	5.402,54	35h
19	Engenheiro Florestal	Nível Superior Completo em Engenharia Florestal/ Diploma com Registro no CREA/SC.	01	5.402,54	35h
20	Farmacêutico	Nível Superior Completo / Diploma com Registro no Conselho Regional de Farmácia/CRF.	01	2.908,48	20h
21	Fisioterapeuta	Nível Superior Completo / Diploma com Registro no CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	01	2.908,48	20h
22	Fiscal de Posturas, Obras e Tributos	Nível superior Completo / Diploma na área de Ciências Contábeis ou Econômicas, Administração ou Direito.	01	5.787,33	35h
23	Fonoaudiólogo	Nível Superior Completo / Diploma com Registro Profissional.	01	2.448,88	20h
24	Gestor em Processamentos Contábeis e Administrativos de Recursos Humanos	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis ou Administração.	01	5.402,54	35h
25	Médico da Família	Nível Superior Completo / Diploma com Registro no CRM/SC.	01	16.243,84	40h
26	Médico Psiquiatra	Curso Superior Completo / Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) em situação regular e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatra.	01	6.873,53	20h
27	Médico Regulador	Curso Superior Completo / Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da Profissão.	01	6.873,53	20h
28	Médico Veterinário	Nível Superior Completo / Diploma com Registro no CRMV/SC.	01	5.043,31	40h
29	Odontólogo do ESF	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01	7.887,51	40h
30	Procurador do Município	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Direito e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão - OAB.	01	5.402,54	20h
31	Professor de Anos Iniciais	Nível Superior Completo / Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia.	01	3.761,79	40h
32	Professor de Ciências	Nível Superior Completo /Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Ciências ou Ciências Naturais.	01	940,47	10h
33	Professor de Educação Física (Escolas e CEIMs)	Nível Superior Completo / Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de licenciatura plena em Educação Física com registro no CREF/SC.	01	3.761,79	40h
34	Professor de Educação Física (CME)	Nível Superior Completo / Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de bacharelado em Educação Física com registro no CREF/SC.	01	3.761,79	40h
35	Professor de Educação Infantil	Nível Superior Completo / Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia.	01	3.761,79	40h
36	Psicólogo	Nível Superior Completo / Diploma com Registro no Conselho Regional de Psicologia/CRP.	02	2.448,88	20h
37	Técnico Educacional	Curso Superior Completo / Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01	3.454,54	40h

38	Terapeuta Ocupacional	Nível Superior Completo / Diploma de conclusão de curso superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01	2.448,88	30h
39	Turismólogo	Nível Superior Completo / Diploma na área de Turismo e Lazer	01	3.575,35	40h

CR: Cadastro de Reserva

2. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, para cada cargo, exclusivamente, para as funções deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
b) Anexar o Laudo Médico **(cópia legível autenticada)**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. Caso o candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), que no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas durante o período de **11 de agosto de 2022 a 11 de setembro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico https://portal.agenciatubazul.com.br/

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 24 de agosto de 2022.
3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 24 de agosto de 2022.
3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova objetiva até 24 de agosto de 2022.

3.1.5. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

a) Acessar o site https://portal.agenciatubazul.com.br/ (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC;**
b) Ler atentamente o Edital;
c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa dentro do prazo das datas determinadas no edital;

3.1.6.1 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Concurso Público, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos

requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14. A empresa contratada e o Município de Presidente Getúlio/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997); Lei Complementar Municipal nº 2.369/2015.

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;

b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.

c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA,** sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

d) Anexar, o comprovante de **cadastramento (CadÚnico)** fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário contendo o número de identificação social - NIS.

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADúnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.5.1. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato" e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento.

3.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

3.2.7. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

3.2.8. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **26/08/2022**, no sítio da empresa organizadora do certame https://portal.agenciatubazul.com.br/

3.2.9. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.10. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.2.11. Qualquer inverdade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

3.2.12. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 3.2
d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.2 deste Edital.

3.3. Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R$	Valor por extenso
Cargos de Nível Superior	100,00	Cem reais
Cargos de Nível Médio/Técnico	70,00	Setenta reais
Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado	50,00	Cinquenta reais
Doador de Sangue/medula; inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico (Lei Complementar Municipal nº 2.369/2015).		Isento

3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:

a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20): Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um ledor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Concurso Público.

3.5. Das Vedações em Participar no Concurso Público:

3.5.1. É vedada a participação, neste Concurso Público, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Concurso Público.

3.5.2. É vedada a participação, neste Concurso Público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS

4. Este Concurso Público constará de **provas escritas/objetivas, prova de títulos e prova prática**.

4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. A prova Objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova Objetiva será aplicada no dia **25 de setembro de 2022**, no município de Presidente Getúlio/SC, sendo que:

a) A confirmação do local e os horários de realização da Prova serão divulgadas no edital de homologação final das inscrições, nos sites https://presidentegetulio.atende.net/cidadao, https://portal.agenciatubazul.com.br/

b) A objetiva poderá ser aplicada em dois turnos (matutino e vespertino), sendo dada ampla divulgação dos locais e horários de aplicação, para cada cargo.

4.1.3. A prova objetiva versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova objetiva constará de:

a) Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
b) Cinco (05) questões de Matemática/ Raciocínio Lógico;
c) Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
d) Dez (10) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5. A prova objetiva, com duração de 03 (três) horas, constituída de 25 (vinte e cinco) questões, do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item "4.1.4", com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem no local de realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Concurso Público.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um c*artão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação certame.

4.1.19. Os telefones celulares, relógios, calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova deverão ser acondicionados em embalagens porta-objetos, se necessário, fornecidas pela equipe de aplicação da prova.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e acompanhado de um fiscal.

4.1.22.2. Não será permitido o ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame no local das provas.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Concurso Público, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.2. Distribuição das provas objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: Item (01, 04, 06 e 07).			
DISCIPLINA	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS (max.)**
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,60	6,00
Totais (objetiva)	**25**		**10,00**
5. Avaliação Prova Prática			**10,00**
TOTAIS (Objetiva + Prática)			**20,00**

TABELA 02 - Cargos: Item (02, 03, 05), (08 a 29) e (36 a 39).			
DISCIPLINA	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS (max.)**
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,60	6,00
Totais (objetiva)	**25**		**10,00**

TABELA 03 - Cargos: Item (30 a 35).			
DISCIPLINA	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS (max.)**
1. Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,60	6,00
Totais (objetiva)	**25**		**9,00**
4. Avaliação de Títulos			**1,00**
TOTAIS (Objetiva + Títulos)			**10,00**

4.3 – Prova de Títulos:

4.3.1 – A nota da prova de títulos será distribuída no quadro da seguinte forma:

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PONTOS MÁXIMO (1)
a) Especialização, exclusiva na área de atuação, reconhecido pelo MEC.	Doutorado	1
	Mestrado	0,75
	Especialização (mínimo 360h/a será considerado apenas uma)	0,50

4.3.2. A pontuação dos títulos (**Especialização, Mestrado, Doutorado) não será cumulativa**, sendo validada a maior pontuação apresentada pelo candidato, podendo o mesmo apresentar apenas 1 (um) título de nível de Especialização ou 1 (um) título de nível de Mestrado ou 1 (um) título de nível de Doutorado.

4.3.3. O certificado (título), para fins de validação, deverá, obrigatoriamente, conter o nome do candidato, o nome de quem expediu e assinatura de quem expediu.

4.3.4. Os documentos para comprovação da habilitação dos títulos (especialização) deverão ser anexados (em PDF ou Digitalizados em PDF) no ato da inscrição, em campo específico (apresentação dos títulos).

4.3.5 Os títulos deverão ser apresentados em "frente e verso" em um único arquivo, em tamanho idêntico ao original **AUTENTICADO por Cartório competente.**

4.3.5.1. Ficarão isentos de autenticação em cartório os títulos emitidos pela instituição de ensino contendo assinatura digital ou CÓDIGO QR.

4.3.6. Serão indeferidos os títulos que:

a) Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;

b) Títulos "borrados", marcados, com bordas ou qualquer elemento diferente ao original;

c) Títulos enviados em formato diferente ao especificado anteriormente.

4.4. Da prova prática:

4.4.1. A prova prática será realizada no dia **25 de setembro de 2022**, com início às **14 horas**, à Rua treze de maio nº 222, Centro, Presidente Getúlio/SC, em frente à Sociedade Desportiva Caminhoneiros.

4.4.2. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO IV.

4.4.3. À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.4.4. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.4.5. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova objetiva.

4.4.5.1. Os candidatos inscritos para os cargos com prova prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.4.5.2. O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do concurso.

4.4.5.3. Os candidatos terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática em cada um dos equipamentos (máquinas).

4.4.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.4.7. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.4.8. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Presidente Getúlio, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.4.9. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado aos candidatos.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (01, 04, 06 e 07)**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Objetiva** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Sendo:
NF: Nota Final
NPO: Nota Da Prova Objetiva
NPP: Nota da Prova Prática

5.2. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (02, 03, 05), (08 a 29) e (36 a 39),** corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**.

$$NF = NPO$$

Sendo:
NF: Nota Final
NPO: Nota Da Prova Objetiva

5.3. Para os candidatos vagas dos cargos dos **Itens (30 a 35)**, corresponderá à nota **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Dada da seguinte forma:

$$NF = NPE + PAT$$

Sendo:
NF: Nota Final
NPE: Nota Da Prova Escrita
PAT: Pontuação da Avaliação de Títulos

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1 – **Para os candidatos às vagas dos cargos dos Itens (01, 04, 06 e 07)**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Objetiva** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), na prova objetiva, nota mínima para aprovação.**

6.1.2. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (02, 03, 05), (08 a 29) e (36 a 39)**, corresponderá à nota final da Prova Objetiva. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), na prova objetiva, nota mínima para aprovação.**

6.1.3 **Para os candidatos às vagas dos cargos dos Itens (30 a 35)**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Constando na Ata de

Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), na prova objetiva, nota mínima para aprovação.**

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site https://presidentegetulio.atende.net/cidadao , https://portal.agenciatubazul.com.br/ e https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/ após a realização das Provas Objetivas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de pessoa com deficiência.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.1.1. Serão disponibilizados os cadernos de provas (questões), exclusivamente na área do candidato. Que deverá fazer o ***download*** do arquivo.

7.2. Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

CAPÍTULO VIII
DO CRONOGRAMA

8.1. O Concurso Público seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

CAPÍTULO IX
DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, e será publicado nos site https://presidentegetulio.atende.net/cidadao, https://portal.agenciatubazul.com.br/ e https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/ .

CAPÍTULO X
DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. A convocação para contratação/nomeação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio- SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico https://presidentegetulio.atende.net/cidadao, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.3. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

10.4. O candidato convocado para assumir o cargo, fica sujeito cumprir os seguintes requisitos:

10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
10.5.2. Gozo dos direitos políticos
10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
10.5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
10.5.7. Aprovação no presente Concurso Público;

10.6. Para fins de investidura serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) Uma foto 3 x 4;
b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso com número do PIS/Pasep);
c) Cópia de comprovante de residência;
d) Cópia da carteira de identidade;
e) Cópia do título de eleitor;
f) Certificado de vacina Covid-19;
g) Comprovante de situação cadastral no CPF (site: http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp);
h) Comprovante de situação cadastral no E-social (site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml);
i) Comprovante de quitação eleitoral (site: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
j) Certidão de antecedentes criminais (site: https://www.tjsc.jus.br/certidoes/);
k) Certidão de nascimento ou casamento;
l) Certificado de alistamento militar;
m) Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
n) Atestado médico admissional (Médico do Trabalho);
o) Carteira de vacinação dos filhos com idade até 7 anos;
p) Atestado de freqüência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
q) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pelo edital do concurso público – CNH (Para os cargos de Operador de Veículos e Operador de Máquinas);
r) Certificado e/ou Diploma de escolaridade de acordo com a exigência legal do cargo (habilitação);
s) Carteira do respectivo Conselho Regional da profissão;
t) Declaração de bens;
u) Declaração de não acúmulo de cargos;
v) Declaração de dependentes;
w) Declaração que o candidato não sofreu punição disciplinar no exercício de cargo ou da função pública;
x) Declaração de nepotismo;
y) Conta Salário no Banco Bradesco S/A.

10.7. Para efeito da contratação/investidura fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A investidura dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Presidente Getúlio na data da posse.

10.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocado, exceto se necessário para a realização da prova prática.

10.10. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

CAPÍTULO XI
DAS COMPETÊNCIAS

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

11.2. Ao Município de Presidente Getúlio/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de local e equipamentos necessários para a aplicação das provas e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.1.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, com igual ou inferior carga horária semanal de trabalho, em relação ao disposto no item 2.1.4 (II – PREFEITURA MUNICIPAL – Cargos: 31 e 33-35) deste Edital, se houver necessidade para o serviço público.

12.2. Se no decorrer da validade deste Concurso Público, a Administração Municipal lançar novo Concurso Público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio /SC, a ser realizado por ato formal através do Protocolo Geral do município, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.5. As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficias do Município de Presidente Getúlio/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através sites oficiais do Município de Presidente Getúlio, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Presidente Getúlio/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso Público, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de acompanhamento do Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Concurso Público;

b) ANEXO II – Atribuições dos cargos;

c) ANEXO III – Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;

d) ANEXO IV – Formulário de Avaliação da Prova Prática.

Presidente Getúlio/SC, 8 de agosto de 2022.

NELSON VIRTUOSO
Prefeito Municipal

EDSON JOSE STALOCH
Superintendente do SAATE

ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	**Publicação do edital**	09/08/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	09/08/2022	10/08/2022
03	**Período de inscrições**	**11/08/2022**	**11/09/2022**
04	Última data para pagamento do boleto bancário		**12/09/2022**
05	Período de inscrição com isenção, vagas reservadas (PcD) e solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva.	11/08/2022	24/08/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		26/08/2022
07	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD).		16/09/2022
08	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	17/09/2022	19/09/2022
09	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		20/09/2022
10	**Prova Objetiva**	**25/09/2022**	
		Tempo total: 03h	**Horário de início: Edital de homologação**
11	**Fechamento dos portões**		**10 minutos que antecede o início da prova**
12	**Prova Prática**	**25/09/2022**	**Horário de início:**
			14h:00min
13	Divulgação do Gabarito Preliminar e da Prova Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	25/09/2022	Até 23h59 min
14	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	26/09/2022	27/09/2022
15	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva e Classificação Preliminar		05/10/2022
16	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	06/10/2022	07/10/2022
17	Desempate. Audiência Pública		10/10/2022 | 10:00
18	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		10/10/2022

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Agente de Serviços Gerais	Serviços próprios e correlatos a faxineira, zeladora, copeira, cozinheira, merendeira e assemelhados além da manutenção da rede de repetidoras de sinais de TV.
Agente Operacional	Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações de água e esgoto, válvulas, registros, rede coletora de esgoto, ventosas, registros de descargas, medir pressão na rede de distribuição. Fazer manobras de registros e válvulas, conferência de materiais de rede de água e esgoto. Dirigir veículo do SAATE, para o deslocamento nos locais das atividades conjuntamente com as atividades.
Operador de Máquinas	Atividade relacionada com a operação de equipamentos rodoviários tais como: tratores, pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira e outros.
Operador de Veículos	Atividade relacionada com a operação de veículos de passageiros, caminhões, ambulâncias e outros.
Operador de Estação de Tratamento de Água	Acompanhar diariamente a produção e abastecimento público de água, manutenção, limpeza dos reservatórios e redes de água, coordenar e acompanhar diariamente a distribuição de água realizada pelos operadores de moto bomba das baterias de poços, apresentar diariamente relatórios à gerência sobre o andamento das atividades.
Leiturista	Trabalhos relativos a coleta de dados de qualquer natureza, serviços de transporte de formulários e outros, coleta de documentos, condução de motocicleta, varreduras e assemelhados, serviços de vigilância, serviços de manutenção em geral dos veículos e equipamentos de qualquer porte, serviços de manutenção de viveiros de mudas.
Agente de Licitações	Executar todos os procedimentos administrativos para a promoção de compras de materiais, serviços e bens pela Administração Municipal e para concessão de serviços e bens públicos, observadas as normas legais e constitucionais pertinentes; Promover os processos de licitação e de concessão em todas as suas modalidades, conforme disposto na legislação vigente, aplicando sempre as modalidades adequadas, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade e correlatas à Administração Pública; Formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em lei e necessários às compras e licitações; Promover o cadastramento de fornecedores, mantendo e exigindo sua atualização; Interagir com a Secretaria de Administração e Finanças, com a contadoria e controladoria geral, para observância à legislação orçamentária e programação mensal de desembolso; Promover a elaboração de convênios, conforme disposto na legislação; Observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras, às licitações e às concessões de bens e serviços; Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; Executar outras tarefas afins; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com responsabilidade, produtividade e assiduidade; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Ter ética e respeito nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e material de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações. Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo	Atividade de ordem auxiliar de natureza repetitiva envolvendo registro, controle, datilografia, digitação, arquivamento, cadastramento, levantamento, execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal, material e de identificação, serviços de orientação e execução de trabalhos, serviços de ligações telefônicas, de transmissão e de recebimento de mensagens, trabalhos de recepção, orientação e encaminhamento do público, serviços de natureza técnica, pedagógica e cultural, inclusive controle de entrada e saída de livros junto as Bibliotecas Públicas e Escolares.
Auxiliar de Educação	Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com os educandos e responsabilizar-se pelas crianças e estudantes, na ausência do mesmo; auxiliar os educandos, prontamente, nas refeições, na sua higiene pessoal e em suas necessidades, inclusive fazendo a troca de fraldas, banho e troca de vestuário, quando necessário; monitorar os momentos de repouso das crianças e estudantes, além do recreio, intervalos e períodos que antecedem ou sucedem as aulas, orientando os educandos e garantindo sua segurança; desenvolver atividades de lazer monitorado junto às crianças e estudantes ou atuar como auxiliar de sala, prestando apoio aos estudantes enquadrados na modalidade de Educação Especial, quando necessário; e controlar os acessos da unidade escolar e desempenhar outras tarefas correlatas, quando assim designado pela direção da unidade escolar. Quando em atuação no transporte escolar: fazer a checagem de entrada e saída de crianças e estudantes, verificando sua presença e retorno aos veículos; manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco, e evitando que os educandos sejam transportados de forma inadequada; auxiliar os educandos usuários do transporte escolar na colocação de cintos de segurança, além de outros equipamentos de segurança, e acompanhá-los na travessia de faixas de pedestres e pistas, nas unidades escolares e pontos de embarque e desembarque; colaborar com a limpeza, a organização e a manutenção de condições adequadas para o transporte de estudantes, zelando pela conservação dos veículos; informar aos órgãos gestores do transporte escolar municipal e às unidades escolares qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a unidade escolar e vice-versa; permanecer junto aos educandos em situações em que o trajeto tiver de ser interrompido, zelando por sua integridade e segurança.
Técnico de Enfermagem	Atividade auxiliar de enfermagem desenvolvida junto ao indivíduo, a família e a comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde. Atuação nos serviços de vigilância epidemiológica, objetivando a erradicação de doenças transmissíveis, bloqueios de doenças notificáveis, controle e manutenção de salas de vacinas e estratégias e campanhas de imunizações.
Técnico em Saúde Bucal	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Realizar fotografias, tomadas de uso odontológicos e processar filme radiográfico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfeção 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 e apoiar ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações

	educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Realizar isolamento do campo operatório; - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas; Utilização dos protocolos do Sistema Único de Saúde; Utilização do Sistema de Informação Municipal – Prontuário Eletrônico.
Técnico em Segurança do Trabalho	Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. - Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. - Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. - Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. - Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. - Manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados. - Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. - Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. - Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. - Promover e ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho. - Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. - Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho. - Realizar diagnóstico da situação de SST (Segurança e Saúde no Trabalho). - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. - Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. - Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho. - Investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. - Organizar, Coordenar e Supervisionar a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. - Promover a SIPAT (Semana Interna De Prevenção De Acidentes). - Elaborar programa de gerenciamento de riscos. - Realizar a inspeção comportamental nos setores. - Elaborar ordem de serviço específica para cada função. - Elaborar procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Agente Administrativo	Atividade de nível médio, com grau de dificuldade caracterizada pela necessidade de especialização a nível escolar, envolvendo a coordenação, supervisão, direção e orientação de unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal, a execução de atividades complexas, rotineiras ou não, de serviços administrativos de toda ordem e de atividades auxiliares de contabilidade, serviços de tributação, tesouraria e arrecadação. Executar os trabalhos relativos a administração dos bens móveis e imóveis que compõe o patrimônio do Município, através do seu tombamento, cadastramento, controle e manutenção. Recuperar, organizar, catalogar, acondicionar, arquivar e preservar a documentação pública de todos os setores da administração do Município. Realizar todas as rotinas ligadas a relação funcional dos servidores municipais, elaborar a folha de pagamento, promover os assentos funcionais e os controles de afastamentos, licenças ou férias, elaborar e acompanhar os controles de frequência dos servidores, recepcionar e encaminhar respostas aos requerimentos funcionais, disponibilizar os dados funcionais nos termos das Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
Arquiteto	Atividade envolvendo serviços relativos a elaboração de projetos de obras públicas, supervisão e fiscalização de execução de obras, análises e emissão de pareceres sobre projetos, fiscalização de obras e atuação no planejamento urbano da cidade.
Controlador Geral	I - contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; II - acompanhar, supervisionar e avaliar: a) o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento do Município; b) os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública, e da aplicação de recursos públicos concedidos a pessoas e entes de direito privado; c) o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; d) a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000; e) o cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; f) o cumprimento das normas relativas à destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, previstas na Lei Complementar nº 101/2000; g) a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos de competência do ente da federação, em consonância com o artigo 11 da Lei Complementar nº 101/2000; III - supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município; IV- avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000; V - fiscalizar o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Executivo Municipal; VI - emitir relatório sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual de governo, em atendimento ao disposto no artigo 47, parágrafo único, e no artigo 51 da Lei Complementar Estadual n° 202/2000; VII - promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade; VIII - verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas; IX - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando à Corte de Contas os respectivos relatórios quando solicitado; X - dar ciência ao titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos e bens públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de dano ao erário; XI - realizar exame e avaliação da prestação de contas anual do órgão ou entidade e dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer; XII - emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão; XIII - manifestar- se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normas legais e regulamentares, eventuais ilegalidades ou ilegitimidades constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; XIV - representar ao Tribunal de Contas quando a autoridade administrativa não adotar as providências para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial; XV - prestar

	informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade sob seu controle, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados; XVI - coordenar e promover a remessa de dados e informações das unidades sob seu controle, exigidos pelo Tribunal, em meio informatizado; XVII - receber notificação de alerta emitida por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes; XVIII - acompanhar a atualização do rol de responsáveis do órgão ou entidade sob seu controle; XIX - verificar a correta composição da prestação de contas anual; XX - supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos pela Legislação; XXI - emitir instruções normativas sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais, para a administração pública, limitado hierarquicamente aos atos do Poder Executivo.
Enfermeiro do ESF	I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Engenheiro Civil	Atividades envolvendo serviços relativos a elaboração e execução de projetos, fiscalização de obras e supervisão e manutenção de equipamentos e planejamento de construção de obras da administração pública do Município.
Engenheiro Florestal	Atuação na vigilância ambiental em conjunto com os demais serviços de vigilância na promoção da saúde através da preservação do meio ambiente, atividades relacionadas à preservação e utilização racional dos recursos naturais renováveis, compreendendo a proteção à flora e à fauna, o reflorestamento e a conservação do solo.
Farmacêutico	Atividade de responsabilidade técnica pela aquisição, armazenamento, controle e distribuição de medicamentos para as Unidades de Saúde e pacientes.
Fisioterapeuta	Prestar assistência fisioterapêutica nas Unidades de Saúde do Município e, quando necessário, no domicílio dos pacientes através de visitas programadas.
Fiscal de Posturas, Obras e Tributos	Atividades de fiscalização do adequamento a lei de posturas e de obras particulares e a fiscalização de tributos incidentes sobre posturas e obras privadas. Lançamento, notificação e fiscalização dos tributos municipais, acompanhamento da evolução da receita, elaboração de estudos objetivando a melhoria da receita do Município, coordenação do Movimento Econômico (industrial, comercial e agropecuário), coordenação e avaliação do sistema de controle e acompanhamento da emissão de Notas Fiscais de Produtor Rural.
Fonoaudiólogo	Atividades de avaliação, tratamento de distúrbios da comunicação, problemas auditivos, da fala, escrita e voz.
Gestor em Processamentos Contábeis e Administrativosde Recursos Humanos	Operacionaliza, implementa e controla os procedimentos relativos aos dados cadastrais, funcionais, contábeis e financeiros dos servidores, funcionários, estagiários, agentes políticos e outras formas ou vínculos de competência do Município; Processamento e supervisão de atos de pessoal, folha de pagamento e programas complementares (Sefip/Dirf/Rais/Caged/e-sfinge/Portal da Transparência, Cartão Ponto, entre outros); Operacionalização de sistemas eletrônicos de processamento, lançamento e criação de eventos legais e incidências tributárias, judiciais e demais eventos inerentes à folha de pagamento e sua integração contábil; Procedimentos previdenciários; preparação e encaminhamento das informações oficiais às diversas esferas de governo, órgãos de controle interno e externos - Tribunal de Contas – TCE e TCU, entre outras - e instituições de controle (como o e-social, etc.); controle e alimentação dos lançamentos e dotações contábeis à central de contabilidade; cálculos previdenciários, trabalhistas e demais incidências tributárias; auditoria interna dos lançamentos contábeis inerentes à área de Recursos Humanos. Acompanhar a legislação com relação às incidências trabalhistas e tributárias, assegurando sua correta aplicação, visando assegurar o cumprimento da legislação específica; Processar e emitir relatórios ou informativos em matérias relacionadas com a administração de recursos humanos, conforme normatização da Secretaria a qual esta vinculada; Executar outras atividades correlatas.
Médico da Família	Desenvolvimento de ações integradas na estratégia da saúde da família, da mulher, do idoso e da criança, participação comunitária e domiciliar na promoção da saúde familiar, além do atendimento médico individual e coletivo de pacientes.
Médico Psiquiatra	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica; prestar atendimento no caps e atendimento ambulatorial na área de psiquiatria. É responsável pelo atendimento médico na área de psiquiatria aos pacientes nos diferentes ciclos vitais, desenvolvendo planos terapêuticos adequados, orientando os familiares e equipes de saúde no cuidado com saúde mental. Participar nos programas de prevenção, controle de agravos e reabilitação psicossocial em práticas individuais e de grupo, conforme a política de saúde mental instituída no município bem como pela contribuição em programas preventivos que possibilitem melhores condições de saúde à população e na participação e realização de atividades educativas para a qualificação do atendimento, prestar serviços de saúde mediados por tecnologias e realizar demais análises técnicas referentes à área de formação.
Médico Regulador	Auxiliar na construção e aplicação dos protocolos de regulação; Utilização da plataforma SISREG; Realizar solicitações de procedimentos em casos específicos quando não permitido para operadores solicitantes; Realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo; Preencher sempre os campos de justificativa das ações realizadas; Excluir solicitações já autorizadas quando houver coerência e justificar a exclusão; Atuar sobre a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC; Verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico; Autorizar ou não a realização do procedimento; Definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento; Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos.

Médico Veterinário	Compreende a execução das ações relacionadas com a prevenção, erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária.
Odontólogo do ESF	- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); - Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adscrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos de acordo com planejamento local; - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Procurador do Município	Atividades previstas na Lei Complementar que dispõe sobre a organização e funcionamento da Procuradoria-Geral do Município.
Professor de Anos Iniciais	a) Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; b) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; c) Participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; d) Elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino; e) Avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o Plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; f) Colaborar na articulação com a comunidade escolar; g) Estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; h) Atualizar-se em sua área de conhecimento; i) Cooperar com a administração escolar; j) Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; k) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; l) Levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; m) Seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; n) Participar da elaboração do PPP da Unidade; o) Zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e p) Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Professor de Ciências	a) Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; b) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; c) Participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; d) Elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino; e) Avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o Plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; f) Colaborar na articulação com a comunidade escolar; g) Estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; h) Atualizar-se em sua área de conhecimento; i) Cooperar com a administração escolar; j) Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; k) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; l) Levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; m) Seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; n) Participar da elaboração do PPP da Unidade; o) Zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e p) Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Professor de Educação Física (Escolas e CEIMs)	a) Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; b) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; c) Participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; d) Elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino; e) Avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o Plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; f) Colaborar na articulação com a comunidade escolar; g) Estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; h) Atualizar-se em sua área de conhecimento; i) Cooperar com a administração escolar; j) Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; k) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; l) Levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; m) Seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; n) Participar da elaboração do PPP da Unidade; o) Zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e p) Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Professor de Educação Física (CME)	a) Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; b) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; c) Participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; d) Elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino;

	e) Avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o Plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; f) Colaborar na articulação com a comunidade escolar; g) Estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; h) Atualizar-se em sua área de conhecimento; i) Cooperar com a administração escolar; j) Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; k) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; l) Levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; m) Seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; n) Participar da elaboração do PPP da Unidade; o) Zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e p) Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Professor de Educação Infantil	a) Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; b) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; c) Participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; d) Elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino; e) Avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o Plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; f) Colaborar na articulação com a comunidade escolar; g) Estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; h) Atualizar-se em sua área de conhecimento; i) Cooperar com a administração escolar; j) Manter-se atualizado sobre a legislação educacional; k) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; l) Levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; m) Seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; n) Participar da elaboração do PPP da Unidade; o) Zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e p) Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Psicólogo	Atividade de nível superior de natureza especializada, com atuação nos campos da psicologia aplicada ao trabalho, à saúde, à educação e ao trabalho social, atendimento individual e coletivo de pacientes e participação comunitária e domiciliar na promoção da saúde familiar.
Técnico Educacional	Planejar, desenvolver, implementar, executar e acompanhar a implementação de rotinas administrativas e técnicas relacionadas à atividade de recursos humanos, orçamento e finanças, logística, contratos e licitações, arquivo, comunicação e tecnologia da informação, elaborando projetos e propostas para a implementação de novos métodos e técnicas de trabalho que objetivem a otimização de resultados, a melhoria de processos e procedimentos, elaborar normas, manuais e correlatos para padronização de rotinas e executar tarefas administrativas correlatas, bem como desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão, desde que não exigida qualificação específica.
Terapeuta Ocupacional	- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; - Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; - Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; - Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; - Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; - Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; - Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; - Utilizar recursos de informática; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Turismólogo	Analisar, planejar, coordenar, supervisionar e executar a implementação de programas e projetos relacionados ao turismo; Fazer levantamentos, pesquisas, estudos, relatórios e proposições na área do turismo; Organizar e coordenar setores de trabalho; projetar e participar de esforços de sistematização e ou informatização de informações turísticas.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

1. NÍVEL ALFABETIZADO

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

2. NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

2.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

2.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

3.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais,

trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

3.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Ecologia e meio ambiente.
Links sugeridos: Município https://presidentegetulio.atende.net/cidadao, https://www.gov.br/pt-br, Cultura, Artes, História e Esportes; Empresa, Indústria e Comércio; Ciência e Tecnologia e Meio Ambiente e Clima.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO	CONTEÚDO ESPECÍFICO
Agente de Serviços Gerais	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; EPIs, Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Agente Operacional	Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Equipamentos de Proteção Individual. Ergonomia. Normas NBR relacionadas à atividade e segurança no desempenho da função. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm2. Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Operador de Máquinas	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código

	de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Operador de Veículos	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrifuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Operador de Estação de Tratamento de Água	Conhecimentos de química Geral, Características físicas, químicas e biológicas da água aferidas (solvente universal); Ecologia e Meio Ambiente; Disposição final de resíduos gerados no processo; Etapas do tratamento de água (captação, coagulação e floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação); Finalidades do tratamento de água; PADRÕES DE POTABILIDADE - PORTARIA 518 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE/LEGISLAÇÃO- Padrão microbiológico de potabilidade da água para consumo humano: Água para consumo humano - Parâmetro: Escherichia coli ou coliformes termotolerantes; Água na saída do tratamento - Parâmetro: Coliformes totais; Água tratada no sistema de distribuição (reservatórios e rede) - Parâmetro: Escherichia coli ou Coliformes Termotolerantes, e Coliformes Totais; Padrão de potabilidade para substâncias químicas que representam risco à saúde; Parâmetros: Substâncias Inorgânicas; Substâncias Orgânicas; Agrotóxicos; Desinfetantes e produtos secundários da desinfecção; Planos de amostragem: Número mínimo de amostras para o controle da qualidade da água de sistema de abastecimento, para fins de análises físicas, químicas e de radioatividade Frequência mínima de amostragem para o controle da qualidade da água de sistema de abastecimento, para fins de análises físicas, químicas e de radioatividade; Poluição X Contaminação; Preenchimento de boletins de operação de tratamento; Procedimento operacional padrão; Registro em planilhas de todas as informações operacionais, analíticas, Gerenciamento do processo, produtos e reagentes; Lavagem de filtros utilizando parâmetros pré- Estabelecidos; Manutenção preventiva e corretiva; Operação de equipamentos para preparo de solução e dosagem de produtos químicos; Recebimento, Armazenamento e controle de produtos químicos; Registros e interpretação de informações geradas por instrumentos específicos ao processo de tratamento de água (manômetro, termômetro, densímetro, medidor de vazão, etc); Análises para controle operacional; Boas práticas de laboratórios; Higiene e segurança; Manuseio de reagentes e vidrarias; Métodos de análises: pH, cor, turbidez, alcalinidade, ferro, alumínio, flúor, oxigênio dissolvido e consumido, cloro residual livre e total, sólidos totais dissolvidos, temperatura; Preparo de soluções e dosagem de produtos químicos; Técnicas de coleta de amostra de água para análises físico-químicas, químicas e biológicas necessárias ao processo de tratamento de água. NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR 06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI; NR 09 -

	Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 25 - Resíduos Industriais; Portaria MS n° 518/2004; ISO 10015 - Gestão da qualidade - Diretrizes para treinamento; ISO 45001 - Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional - Requisitos com orientação para uso. Estatuto dos servidores. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Leiturista	Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, cuidados com a saúde do trabalhador. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI e EPC. Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Medição de consumo. Hidrômetros: conhecimento da capacidade, identificação de problemas técnicos e mecânicos, aferição. Vazão. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes Hidráulicas: componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas Hidráulicas: inspeção, fiscalização e tarifação. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Válvulas. Registros. Tipos de bombas d'água. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível; Identificação, seleção e leitura de instrumentos analógicos e digitais de medição de vazão, pressão e nível. Preenchimento de Formulários, cadastros, memorandos, anotações diversas. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Agente de Licitações	Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de remuneração, sua fixação e revisão geral, anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República do Brasil (manual atualizado em 2018: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf); Normas de tratamento em comunicações oficiais; Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes. ✓ Comparação entre o controle administrativo e judiciário. ✓ Licitações: conceito, princípios, objeto, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, adjudicação; homologação; ✓ Gestão de recursos humanos. Relações interpessoais e trabalho em equipe. Excelência no atendimento e prestação de serviços públicos. ✓ Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidade e organização. Planejamento e organização de tarefas de ambiência organizacional. Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, impenhorabilidade, concessão, permissão e alienação. Almoxarifado: manutenção, planejamento, controle, movimentação de estoques, armazenamento. ✓ Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; LEGISLAÇÃO ✓ Lei nº 8.666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências - atualizada; ✓ Lei nº13.303/16 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - atualizada;

	✓ Lei 10.520/02 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências – atualizada. ✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. ✓ LEI N° 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ✓Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Auxiliar Administrativo	Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República do Brasil (manual atualizado em 2018: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf); Normas de tratamento em comunicações oficiais; Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Auxiliar de Educação	Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Primeiros Socorros; A ideologia da Educação; Criança e Adolescente: direitos e proteção; Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança; Ética profissional; Medidas de Segurança; Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação e interação; Segurança no Trabalho; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais; Noções relacionadas à Administração escolar; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Cuidados que devem ser tomados no transporte de alunos: embarque e desembarque, vistoriar veículo em cada trajeto, assentados adequadamente; Cuidados com a higienização do veículo de transporte; Medidas de segurança a serem adotadas no transporte de alunos. Noções Básicas de Primeiros Socorros; EPI´s Equipamentos de Proteção Individual. (http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf). Legislações sugeridas: Lei Federal nº 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988** - Artigo nº 5 (**dos direitos e deveres individuais e coletivos**), Artigo nº 205 ao nº 214 (**da educação**); ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90** – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.764**, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ **BRASIL**; Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial - Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos: A Família, o Município, A escola e a Fundamentação filosófica - Brasília 2006. Disponível em: ttp://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12646%3Aserieeducacao-inclusiva-referencias-paraconstrucao-dos-sistemas-educacionaisinclusivos&catid=192%3Aseesp-esducacao-especial&Itemid=860 Legislação de Trânsito: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Técnico de Enfermagem	Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e

	sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN); ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011**; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** - Artigos 196 a 200. ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓**LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018. ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:** Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index **Volume nº 12** – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** – Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; **Volume nº 20 –** Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.

Técnico em Saúde Bucal	Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Epidemiologia em saúde bucal; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal; Sistema de informação em saúde bucal; Anatomia e fisiologia bucal; Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal; Organização de consultórios odontológicos; Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção; Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva; Ações coletivas em saúde bucal. Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Noções de saúde individual e coletiva. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento. Tipos de dentições e características. Função Dentária. Morfologia dentária. Conceitos Básicos (cárie dentária e doença periodontal). Placa bacteriana. Tártaro. Mecanismo de ação do flúor. Exame clínico (instrumentais). Esterilização e desinfecção. Complexo dentina polpa. Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal: níveis de prevenção. Técnicas de escovação. Uso do fio dental. Dieta alimentar. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. Dentição decídua / Dentição permanente. Fórmulas dentárias. Manipulação dos materiais utilizados. Materiais Dentários (restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro) Equipamento e instrumental em odontologia (materiais usados para exame clínico. Profilaxia Dental. Dentisteria. Radiologia (radioproteção). Filmes (componentes e armazenamento). Processamento radiográfico manual e automático. Soluções processadoras. Normas de Biossegurança (métodos de limpeza e esterilização dos materiais, desinfecção de equipamentos e superfícies, procedimentos com o lixo, lavagem das mãos). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS): http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Técnico em Segurança do Trabalho	Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Proteção contra incêndio e legislações pertinentes. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Ergonomia. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança no transito. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO. Mapa de Risco. Aposentadoria Especial. Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214 - Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho): NR1 Disposições Gerais NR2 Inspeção Prévia; NR3 Embargo ou Interdição; NR4 Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho; NR5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; NR6 Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR7 Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR 7 Despacho de 01/10/96 (PCMSO); NR8 Edificações; NR9 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR12 Máquinas e Equipamentos; NR13 Caldeiras e Vasos de Pressão; NR14 Fornos; NR15 Atividades e Operações Insalubres; NR16 Atividades e Operações Perigosas; NR17 Ergonomia; NR18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR19 Explosivos; NR20 Líquidos Combustíveis e Inflamáveis; NR21 Trabalho a Céu Aberto; NR22 Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração; NR23 Proteção Contra Incêndios; NR24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR25 Resíduos Industriais; NR26 Sinalização de Segurança; NR27 Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTb; NR28 Fiscalização e Penalidades; NR29 Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário; NR30 Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário; NR31 Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Agricultura; NR32 Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR-33 Segurança e Saúde em Espaços Confinados; NRR1 Disposições Gerais; NRR2 Serviço Especializado em Prevenção de Acidentes do Trabalho Rural – SEPATR; NRR3 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho Rural – CIPATR; NRR4 Equipamento de Proteção Individual – EPI; Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.

Agente Administrativo	Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de remuneração, sua fixação e revisão geral, anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República do Brasil (manual atualizado em 2018: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf); Normas de tratamento em comunicações oficiais; Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes. ✓ Comparação entre o controle administrativo e judiciário. ✓ Licitações: conceito, princípios, objeto, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, adjudicação; homologação; ✓ Gestão de recursos humanos. Relações interpessoais e trabalho em equipe. Excelência no atendimento e prestação de serviços públicos. ✓ Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidade e organização. Planejamento e organização de tarefas de ambiência organizacional. Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, impenhorabilidade, concessão, permissão e alienação. Almoxarifado: manutenção, planejamento, controle, movimentação de estoques, armazenamento. ✓ Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; LEGISLAÇÃO ✓ Lei nº 8.666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências - atualizada; ✓ Lei nº13.303/16 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - atualizada; ✓ Lei 10.520/02 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências – atualizada. ✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. ✓ LEI N° 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ✓Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Arquiteto	✓ Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais. ✓ Metais e ligas. ✓ Materiais e produtos cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Polímeros. Madeiras e derivados. ✓ Aglomerantes. Pedras naturais. Agregados. Argamassas. ✓ Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. ✓ Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares. ✓ Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas. Construções em madeira. Construções em aço. ✓ Construções em concreto armado: fôrmas, cimbres, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas. ✓ Construções em alvenaria. ✓ Telhados. Escadas. Esquadrias. Pintura. ✓ Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. ✓ Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações. ✓ Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. ✓ Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples,

	treliças isostáticas. Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke. ✓ Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. ✓ Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais. ✓ Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes. ✓ Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. **LEGISLAÇÃO:** ✓ CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - CAU/BR. Resolução nº 52, de 06 de setembro de 2013. Aprova o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. Brasília: 2013. ✓ NBR 6.492 Representação de Projetos de Arquitetura. Rio de Janeiro, 1994. ✓ NBR 9.050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. ✓ NBR 9.077: Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001. ✓ NBR 10.067: Princípios gerais de representação em desenho técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1995. ✓ NBR 15.575: Edificações habitacionais – Desempenho. Rio de Janeiro, 2013. ✓ NBR 16.280: Reforma em edificações Sistema de gestão – Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. ✓ NBR 16.636-1:2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 1: Diretrizes e terminologia ✓ NBR 16.636-2:2017 – Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 2: Projeto arquitetônico ✓ LEI FEDERAL Nº 6.766/79 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências; ✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - Instituem Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e Dá outras providências. ✓ LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. ✓ LEI FEDERAL Nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo. cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs e dá outras providências.
Controlador Geral	Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público. ✓ Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extraorçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; ✓ Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. ✓ Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. ✓ Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. ✓ Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. ✓ Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações. Controle Externo pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Sistema de Auditoria de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Constituição do Estado de Santa Catarina (Títulos VI e VII). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª edição. ttps://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26), (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Ementário da Natureza de Receita; Tabela Fonte / Destinação de Recursos; Tabela Função e Subfunção; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público MBCASP) e seus Anexos: Nota Técnica - MCASP 9ª edição; Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 117 de 28 de outubro de 2021; Portaria interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119 de 4 de novembro de 2021; Portaria STN nº 1131 de 4 de novembro de 2021 e Síntese de Alterações do MCASP 9ª Edição. Conhecimentos gerais

	inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Lei orgânica do município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75; ✓ LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. ✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências considerando posteriores alterações; ✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. ✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016. ✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO. ✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO. ✓ Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86). ✓ Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. ✓ Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. ✓ DECRETO Nº 9.580, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018: Regulamenta a tributação, a fiscalização, arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. ✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. ✓ LEI N° 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ✓Lei Complementar Estadual n° 202/2000;
Enfermeiro do ESF	Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração

	de Medicamentos; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN); ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;** ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** - Artigos 196 a 200. ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓**LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:** Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index **Volume nº 12** – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** – Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; **Volume nº 20 –** Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.
Engenheiro Civil	Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Analise de tensões.

	Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Analise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Analise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Analise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Engenheiro Florestal	Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Planos de Controle Ambiental (PCAs). Zoneamento Ecológico-Econômico. Base conceitual sobre desenvolvimento sustentável. Degradação e Poluição Ambiental. Responsabilidade por dano ao meio ambiente. Ecologia Florestal. Recuperação de Áreas Degradadas com espécies nativas. Mecanização e Exploração Florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário Florestal. Manejo Florestal. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: viveiros florestais; preparo da área e plantio, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama. Indústria e tecnologia da madeira: planejamento e serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada, industrialização de madeira aglomerada. Legislação: Constituição Federal e o Meio Ambiente. Código Florestal. Política Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei de Proteção à Fauna. Lei dos Crimes Ambientais. Código Estadual de Meio Ambiente. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.

	Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225). ✓ **LEI FEDERAL N°. 6.938**, de 31 de Agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. ✓ **LEI FEDERAL N°. 9.605**, de 12 de Fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. ✓ **LEI FEDERAL N°. 12.651,** de 26 de Maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; ✓ **RESOLUÇÃO CONAMA N°. 237**, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
Farmacêutico	Conhecimentos técnicos relacionados à formação técnico profissional e ás atribuições do cargo, no âmbito da saúde pública; assistência Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); atuação do Farmacêutico na atenção básica à saúde e na Estratégia de Saúde da Família; medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação/metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologias analíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxiredução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem, farmacoeconomia, farmacoepidemiologia e farmacovigilância; uso racional de Antimicrobianos; farmacotécnica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidase estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; Boas práticas de manipulação em farmácia; estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular; sistema endócrino; fármacos antiinflamatórios; antimicrobianos; antineoplásicos e fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS. Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

	http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
Fisioterapeuta	Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumato ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1- pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade

Fiscal de Posturas, Obras e Tributos	Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público. Atos Administrativos, Redação Oficial. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Lei Federal nº 6.766/79 (Parcelamento do Solo). Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade). **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. **NOÇÕES DE DIREITO PENAL**: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**: Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. ✓ Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Código Tributário Nacional. ✓ Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular. ✓ Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências. ✓ Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. ✓ Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** **✓ Código de Posturas** **http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei01188.htm** **✓ Código de Obras** **http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei01186.htm** **✓ Código Tributário Municipal** **http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei02223.htm**
Fonoaudiólogo	Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da educação básica; práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil; formas de orientação aos docentes e aos alunos; principais problemas e diagnósticos fonoaudiológicos dos alunos da rede municipal de ensino; necessidades de correção de distúrbios de comunicação dos docentes com os alunos; profilaxia e terapia em fonoaudiologia; Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: AnatomoFisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios;

	Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluencia da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogência; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Importância do profissional de fonoaudiologia nas escolas; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas ttps://aps.saude.gov.br/ape/equidade
Gestor em Processamentos Contábeis e Administrativosde Recursos Humanos	Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público. ✓ Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extraorçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; ✓ Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. ✓ Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. ✓ Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária:

	controle interno; controle externo. ✓ Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. ✓ Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações. Controle Externo pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Sistema de Auditoria de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Constituição do Estado de Santa Catarina (Títulos VI e VII). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª edição. ttps://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26), (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Ementário da Natureza de Receita; Tabela Fonte / Destinação de Recursos; Tabela Função e Subfunção; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público MBCASP) e seus Anexos: Nota Técnica - MCASP 9ª edição; Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 117 de 28 de outubro de 2021; Portaria interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119 de 4 de novembro de 2021; Portaria STN nº 1131 de 4 de novembro de 2021 e Síntese de Alterações do MCASP 9ª Edição. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Lei orgânica do município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75; ✓ LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. ✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências considerando posteriores alterações; ✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. ✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016. ✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO. ✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO. ✓ Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86). ✓ Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. ✓ Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. ✓ DECRETO Nº 9.580, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018: Regulamenta a tributação, a fiscalização, arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. ✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. ✓ LEI N° 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ✓Lei Complementar Estadual n° 202/2000; Operacionaliza, implementa e controla os procedimentos relativos aos dados cadastrais, funcionais, contábeis e financeiros dos servidores, funcionários, estagiários, agentes políticos e outras formas ou vínculos de competência do Município; Processamento e supervisão de atos de pessoal, folha de pagamento e programas complementares (Sefip/Dirf/Rais/Caged/e-sfinge/Portal da Transparência, Cartão Ponto, entre outros); Operacionalização de sistemas eletrônicos de processamento, lançamento e criação de eventos legais e incidências tributárias, judiciais e demais eventos inerentes à folha de pagamento e sua integração contábil; Procedimentos previdenciários; preparação e encaminhamento das informações oficiais às diversas esferas de governo, órgãos de controle interno e externos - Tribunal de Contas – TCE e TCU, entre outras - e instituições de controle (como o e-social, etc.); controle e alimentação dos lançamentos e dotações contábeis à central de contabilidade; cálculos previdenciários, trabalhistas e demais incidências tributárias; auditoria interna dos lançamentos contábeis inerentes à área de Recursos Humanos. Acompanhar a legislação com relação às incidências trabalhistas e tributárias, assegurando sua correta aplicação, visando assegurar o cumprimento da legislação específica; Processar e emitir relatórios ou informativos em matérias relacionadas com a administração de recursos humanos, conforme normatização da Secretaria a qual esta vinculada; Executar outras atividades correlatas.
Médico da Família	Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboses venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera

	péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomeruloneferites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, lepstopirose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Sistema Único de Saúde; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Programa de Controle de Infecção. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Código de Ética de Medicina do Conselho Regional e Federal de Medicina; ✓ Conselho Federal de Medicina; ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;** ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** - Artigos 196 a 200. ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓**LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:** Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index **Volume nº 12** – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** –

	Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; **Volume nº 20 –** Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.
Médico Psiquiatra	Condições de saúde da criança. Organização da atenção à criança na rede básica de saúde. Alimentação da criança. Nutrição e seus Desvios. Programa de Imunização. Crescimento e Desenvolvimento. Desnutrição Protéico-Calórica. Anemias na Infância. Diarréia Aguda e Crônica na Criança. Cardiopatia na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças do trato genital-urinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças Infecto-contagiosas mais freqüentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Doenças Reumáticas. Doenças Alérgicas na Infância. Cetoacitose Diabética. Acidentes na Infância: Prevenção e Tratamento. Abordagem da Criança Politraumatizada. Ressuscitação Cardiopulmonar. Mortalidade na Infância. Distúrbios Metabólicos. Emergências Cirúrgicas na Infância. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Código de Ética de Medicina do Conselho Regional e Federal de Medicina; ✓ Conselho Federal de Medicina; ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;** ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** - Artigos 196 a 200. ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓**LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:** Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index **Volume nº 12** – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** –

	Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; **Volume nº 20 –** Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.
Médico Regulador	Manual Técnico Operacional de Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar do SUS e Resolução do CFM nª 1614/2001. Definições de auditoria. Assistência média complementar. Código de ética médica. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. As glosas e as cobranças indevidas. Auditor médico do Sistema único de Saúde (SUS). Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Código de Ética de Medicina do Conselho Regional e Federal de Medicina; ✓ Conselho Federal de Medicina; ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;** ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** - Artigos 196 a 200. ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓**LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:** Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index **Volume nº 12** – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** – Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; **Volume nº 20 –** Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.
Médico Veterinário	Anatomia, fisiologia e clínica médico veterinária dos animais de interesse comercial e de produção de alimentos. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação –BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Análises microbiológicas e físico-química de produtos de origem animal. Tecnologia de Produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal:

	prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos em epidemiologia, análise de riscos e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico sanitária destinados a alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físicoquímicas de produtos destinados a ruminantes e monogástricos. Inspeção de Produtos de uso veterinário: Farmacologia. Inspeção de produtos de origem animal. Produção Animal: técnicas de criação, manejo reprodutivo, alimentação, nutrição e melhoramento genético de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle. Clínica médica e cirúrgica: diagnósticos, prognósticos e tratamentos de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Anestesia e analgesia de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Patologia: técnicas de eutanásia, necropsia e colheita de amostras biológicas para exames laboratoriais em animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Controle micro-biológico, físicoquímico e sanitário dos produtos alimentares de origem animal. Controle dos manipuladores de alimentos. Inspeção sanitária em animais e estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Ações básicas de vigilância ambiental em saúde. Zoonoses de interesse à saúde pública. Epidemiologia dos surtos alimentares. Ética e Legislação profissional. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 (e alterações posteriores). Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. (TITULO I (CAP I e II) / TITULO II (CAP I). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015- 2018/2017/Decreto/D9013.htm Instrução normativa no 50, de 24 de setembro de 2013. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Disponível em: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/sanidade-animal-evegetal/saude-animal/programas-desaude-animal/febreaftosa/arquivos/copy_of_IN50.pdf. Lei Nº 5.517/1968. - Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5517.htm Resolução Nº 1138/2016 - Aprova o Código de Ética do Médico Veterinário. Disponível em: http://ts.cfmv.gov.br/manual/arquivos/resolucao/1138.pdf
Odontólogo do ESF	Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fáscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter. Clínica cirúrgica: pré e pós-operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações bucossinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões prémalignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injurias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica. Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstrictores, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos. Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. **LEGISLAÇÃO** ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.

	http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
Procurador do Município	I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988. ✓ Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. ✓ Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular. ✓ Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências. ✓ Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. ✓ Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ✓ Lei nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - Código Tributário Nacional. ✓ Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006.

	✓ Código Tributário Municipal http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei02223.htm ✓ Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980. ✓ Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil; ✓ LEI Nº 12.016, DE 7 DE AGOSTO DE 2009 **-** Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12016.html ✓**LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.405/2019 -** DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO e dá outras providências. http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei03495.html ✓ LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.414/2019 - CRIA O ESTATUTO JURÍDICO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA e dá outras providências. http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei03541.html
Professor de Anos Iniciais	História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares acionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Multimeios. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais. **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015. ✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Professor de Ciências	✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.

	✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. O sistema solar, a Terra e a vida - O Universo; As estrelas; O sistema solar; Os planetas do sistema solar; A Terra no espaço; A Lua: o satélite da Terra; A biosfera; A água na Terra A água nos seres vivos e na Terra; O poder dissolvente da água; As mudanças de estado físico da água; Propriedades físicas da água; O ciclo da água; Doenças transmitidas pela água contaminada; O tratamento da água; Matéria e energia no ecossistema - O ecossistema A organização do ecossistema; Relações alimentares dentro do ecossistema; A teia alimentar; Tipos de ecossistemas- Os ecossistemas terrestres; Os ecossistemas aquáticos; Os ecossistemas de água salgada; Ação humana nos ecossistemas; Formação e renovação dos ecossistemas; As mudanças da matéria- A matéria; Os estados físicos da matéria; O estado sólido; O estado líquido; O estado gasoso; Mudanças químicas e físicas; Misturas; A estrutura da Terra- A estrutura da Terra; As placas da litosfera e sua movimentação; O movimento das placas tectônicas; A teoria da deriva dos continentes; Terremotos e vulcões; As rochas e os minerais; Propriedades dos minerais; A classificação das rochas; Os fósseis; O solo; O solo sustenta a vida; Propriedades dos solos; Os solos brasileiros; Degradação e poluição do solo; O reino Planta-Características das plantas; As células e os tecidos vegetais; A nutrição das plantas; Classificação das plantas; Plantas sem sementes; Plantas com sementes; A raiz; O caule; A folha; A flor; O fruto; A semente; A energia e os seres vivos; O Sol e a energia; O calor e os seres vivos; As adaptações dos seres vivos ao ambiente; A luz e os seres vivos; A energia dos combustíveis fósseis; Classificação dos seres vivos; Reino Animal - Vertebrados; O ser humano: evolução e estrutura; A nutrição: a respiração e a excreção; A nutrição: alimentos, nutrientes e digestão; A coordenação nervosa e hormonal; Os sentidos e a locomoção; A nutrição: transporte e circulação do sangue; A reprodução humana; O gene: herança e evolução; As transformações dos materiais- Átomos e elementos; As ligações químicas; As reações químicas; Energia nas reações químicas; A velocidade das reações químicas; Diversidade de reações e de substâncias; O ciclo dos materiais A química do carbono; Macromoléculas; O ciclo do carbono; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio; Energia, calor, temperatura A energia; Transformações de energia Temperatura e calor; A medida da temperatura; Dilatação e contração térmicas; Transmissão do calor. Ondas, som e luz. Avaliação escolar.
Professor de Educação Física (Escolas e CEIMs)	✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015. ✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humana. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol,

	esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011). ✓ DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994). ✓ FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994). ✓ KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)
Professor de Educação Física (CME)	✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015. ✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humana. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011). ✓ DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).

	✓ FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994). ✓ KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)
Professor de Educação Infantil	História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Multimeios. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais. **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015. ✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Psicólogo	Conhecimentos básicos relacionados à legislação aplicável às ações e serviços públicos de saúde: Participação do Psicólogo na Atenção Básica e nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde). Conhecimentos relacionados às normas e ao funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos acerca de programas preventivos, de controle e de atenção psicossocial, inclusive no atendimento à crianças e adolescentes; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública e de assistência social cargo do Município, bem como na área de psicopedagogia, para atendimento da demanda junto às escolas municipais de educação básica; Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos elementares do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

	✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm ✓**LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.** ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
Técnico Educacional	✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015. ✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público e ao telefone, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais e administrativas, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, formulários, cartas comerciais, redação oficial, formas de tratamento. Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Código de Ética Profissional do Secretariado. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.
Terapeuta Ocupacional	Atividades e Recursos Terapêuticos; Fundamentos da Terapia Ocupacional; Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública; Administração em Terapia Ocupacional; Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade; Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas; Prótese e órtese; Ética e Deontologia. Ética profissional; Legislação Social; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de

	Convivência Familiar e Comunitária/Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASESistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. LEGISLAÇÃO ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1- pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
Turismólogo	Cultura e história de Santa Catarina e do município de Presidente Getúlio, Povos Colonizadores; Imigração Europeia do século XIX; Etnias; Folclore; Redes sociais e promoção turística: a influência das interfaces comunicacionais no consumo de novos destinos de lazer, entretenimento e negócios; Atrações Turísticas; Meios de Hospedagem; Sistema de Turismo; Patrimônio cultural; Estatística do Turismo; políticas Públicas para o Turismo; Redes sociais e memória: estratégias de marketing no resgate de destinos turísticos tradicionais no Estado de Santa Catarina. Microeventos e Megaeventos: diálogos e contradições entre cultura popular e comunicação de massa. Comunicação, cidade e consumo: cenários para o turismo na contemporaneidade. Megaeventos e branding urbano: reconstruções da marca-cidade e da paisagem urbana como argumento ao consumo turístico. Comunicação e sociedade: as ciências sociais como base teórica para os estudos de Turismo. Marketing turístico: marcos conceituais, atributos e novas perspectivas. Comunicação imagética e cidade: importância e utilização das imagens locais na promoção de destinos turísticos. Produção cultural e turismo: organização e promoção da cultura. Políticas culturais, produção cultural e organização de eventos. Teoria do turismo: conceitos, modelos e sistemas. Políticas públicas de turismo. Divisão do tempo moderno. Funções do lazer (descanso, divertimento e desenvolvimento). Animação turística. Conceitos básicos: de lazer, recreação e turismo, diferenças entre as áreas de conhecimento. Laboratório de recreação: atividades recreativas, confecção de relatórios sobre as atividades desenvolvidas (objetivo, materiais utilizados, desenvolvimento da atividade e encerramento). Tipologia de eventos (congressos, seminários, fóruns, feiras, workshop etc.). Classificação dos eventos (investigatória, promocional, social, institucional, corporativos). Caracterização dos eventos. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio.

ANEXO IV

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

a) Operador de Máquinas Operador de Máquinas, Operador de Veículos

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	10	
02	Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	10	
03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	10	
04	Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	10	
05	Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	10	
06	Habilidade para Operação.	10	
07	Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	10	
08	Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	10	
09	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	10	
10	Estacionamento	10	
	SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	**100**	
	NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/10)		

b) Agente Operacional do SAATE.

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20	
02	Verificação funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive dos equipamentos de proteção individual.	20	
03	Instalação (hipotética) de um sistema hidráulico.	20	
04	Instalação, montagem e conserto de cavalete, ramal de ligação e rede de abastecimento de água	20	
05	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	20	
	SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	**100**	
	NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/5)		