



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

O MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.422/0001-91, localizado na Rua Nereu Ramos, 204, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **SEVERINO JAIME SCHMIDT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 07/2001 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar nº 020/2009, Lei Complementar nº 021/2019, Lei Complementar nº 043/2013, Processo Licitatório 05/2022, Pregão Eletrônico 026/2022 e Termo de Contrato 092/2022, **torna público** que realizará **PROCESSO SELETIVO** 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 PROCESSO SELETIVO é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo **DECRETO Nº 2975/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, 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 prática: De caráter classificatório, obrigatória para os cargos de: Motorista e Operador de Máquinas**

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

- a) Cargo de Motorista: Caçamba Traçada.
- b) Cargo de Operador de Máquinas: Retroescavadeira.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo 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 Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provimento Temporário da Prefeitura Municipal de Erval Velho.



1.4. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, tem validade de 1 (um) ano, 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://ervalvelho.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciaturbazul.com.br> e <https://diariomunicipal.sc.gov.br>.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://ervalvelho.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br>.

1.6. Os candidatos que necessitarem de informações referente ao Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo (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 Processo Seletivo.

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:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO R\$	Carga Horária Semanal
ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO					
01	Operador de Máquinas	Alfabetizado e CNH categoria C.	02 + CR	2.231,11	40 h
02	Motorista	Alfabetizado e CNH categoria C.	CR	2.231,11	40 h
03	Agente de Serviços Gerais I	Alfabetizado.	CR	1.593,64	40 h
04	Agente de Serviços Gerais II	Alfabetizado.	CR	1.593,64	40 h



05	Mecânico	Ensino Fundamental.	CR	3.040,22	40 h
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO					
06	Atendente de Farmácia	Ensino Médio – Curso Técnico na área de atuação.	01 + CR	1.985,94	40 h
07	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio – Curso Profissionalizante de Auxiliar de Odontologia ou Instrumentador.	01 + CR	1.667,23	40 h
ENSINO SUPERIOR					
08	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social, com Registro no Respetivo Conselho Regional.	01 + CR	4.168,07	30 h
09	Contador	Curso Superior em Contabilidade, com Registro no Respetivo Conselho Regional.	CR	5.580,00	40 h
10	Fonoaudiólogo	Curso Superior – Fonoaudiologia com registro no Órgão de Classe – CFRa.	CR	4.923,54	40 h
11	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina, com Registro no Respetivo Conselho Regional.	01 + CR	9.280,86	20 h
12	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina, com Registro no Respetivo Conselho Regional.	CR	18.561,78	40 h
13	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia com registro no respetivo Conselho.	01 + CR	2.084,03	20 h
14	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura de graduação plena com habilitação específica para docência na educação infantil.	01 + CR	3.947,32	40 h
15	Segundo Professor	Habilitação Adequada em Educação Especial e seus desdobramentos.	01 + CR	3.947,32	40 h

CR: Cadastro de Reserva

2.2 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo estarão abertas durante o período de **18 de outubro de 2022 a 16 de novembro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 01 de novembro de 2022.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 18 de novembro de 2022.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova objetiva até 01 de novembro de 2022.

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

- a) Acessar o site <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Erval Velho/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;
- e) 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 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 Processo Seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, 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 Erval Velho/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**).

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

3.2.6. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

3.2.7. 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 sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciatubazul.com.br/>, cabendo recurso contra o indeferimento.

3.2.8. 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.

3.2.9. 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.

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

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- 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	80,00	Oitenta reais
Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado	50,00	Cinquenta reais
Doador de Sangue/medula;		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 leitor 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 Processo Seletivo.



3.5. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

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

3.5.2. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas 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 **04 de dezembro de 2022**, no município de Erval Velho/SC, das **09h:00min às 11h:00min, sendo que:**

a) A confirmação do local de realização da Prova Objetiva será divulgada no edital de homologação final das inscrições, nos sites <https://ervalvelho.sc.gov.br>, <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>.

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.

4.1.4.1. A prova objetiva, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 20 (vinte) questões para os cargos de nível fundamental e nível alfabetizado, e de 30 (trinta) questões para os cargos de nível médio, técnico e nível superior, 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*.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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**.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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 Processo Seletivo.

4.1.10. 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.

4.1.10.1. 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.

4.1.11. 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).

4.1.12. 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.

4.1.13. 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 Processo Seletivo.

4.1.14. 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.

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

4.1.16. 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;

4.1.17. 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 Processo Seletivo.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, 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: Itens (01 a 05).			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,50	2,50
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	0,50	5,00
Totais (objetiva)	20		10,00



TABELA 02 - Cargos: Itens (06 a 15).			
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	10	0,20	2,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,50	5,00
Totais (objetiva)	30		10,00

4.4. Da prova prática:

4.4.1. A prova prática será realizada no dia **04 de dezembro de 2022**, com início às **14 horas**, Rua Coronel Honorato Vieira, sem número Na Secretaria de Obras, ao lado da Colina das Flores, Erval Velho/SC.

4.4.2. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, e terá pontuação de 10 (dez) pontos, 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 até **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática.

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 Erval Velho, 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 e 02)**, 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 (03 a 15)**, corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**.

$$NF = NPO$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

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 e 2)**, corresponderá 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)**, **nota mínima para aprovação**.

6.1.2. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (03 a 15)**, 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**.

6.2. 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://ervalvelho.sc.gov.br/>, <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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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://ervalvelho.sc.gov.br/> e <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, interesse público e conveniência da Prefeitura Municipal de Erval Velho- SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://ervalvelho.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

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

- 10.3.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- 10.3.2. Gozo dos direitos políticos
- 10.3.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 10.3.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 10.3.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- 10.3.7. Aprovação no presente Processo Seletivo;

10.4. Para fins de contratação 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) Comprovante de situação cadastral no CPF (site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);
- g) Comprovante de situação cadastral no E-social (site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- h) Comprovante de quitação eleitoral (site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- i) Certidão de antecedentes criminais (site: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes/>);
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) Certificado de alistamento militar (Masculino);
- l) Certidão de nascimento dos filhos e CPF, quando houver;
- m) Atestado médico admissional (Médico do Trabalho);



- n) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pelo edital do Processo Seletivo– CNH (Para os cargos de Operador de Veículos e Operador de Máquinas);
- o) Certificado e/ou Diploma de escolaridade de acordo com a exigência legal do cargo (habilitação);
- p) Carteira do respectivo Conselho Regional da profissão;
- q) Declaração de bens;
- r) Declaração de Imposto de Renda;
- s) Conta Corrente no Banco Brasil.

10.5. Para efeito da contratação, 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.

10.6. A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Erval Velho na data da posse.

10.7. 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.

10.8. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

11.2. Ao Município de Erval Velho/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo.

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 Processo Seletivo, 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.



12.2. Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo 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 inexistência 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 Erval Velho /SC, a ser realizado por ato formal através do Protocolo Geral do município, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.5. As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Erval Velho/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 Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de Erval Velho, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Erval Velho/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 Processo Seletivo.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de acompanhamento do Processo Seletivo, 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 Herval d' Oeste/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Processo Seletivo;
- 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.

Erval Velho/SC, 14 de outubro de 2022.

SEVERINO JAIME SCHMIDT
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**





ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	18/10/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	18/10/2022	20/10/2022
03	Período de inscrições	18/10/2022	16/11/2022
04	Última data para pagamento do boleto bancário		17/11/2022
05	Período de inscrição com isenção e solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva.	18/10/2022	01/11/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		02/11/2022
07	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição.	03/11/2022	04/11/2022
08	Publicação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição após recursos.		07/11/2022
09	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD).		22/11/2022
10	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	23/11/2022	24/11/2022
11	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		25/11/2022
12	Prova Objetiva	04/12/2022	
		Tempo total: 02h	Horário de início: 09h00min
13	Fechamento dos portões		08h50min
14	Prova Prática	04/12/2022	Horário de início: 14:00
15	Divulgação do Gabarito Preliminar e da Prova Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	05/12/2022	Às 12h00min
16	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	06/12/2022	07/12/2022
17	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva, Prova Prática e Classificação Preliminar		16/12/2022
18	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	17/12/2022	18/12/2022
19	Desempate. Audiência Pública		19/12/2022 10:00
20	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		19/12/2022



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÃO
01	Operador de Máquinas	Condução e operação de máquinas rodoviárias e agrícolas, compreendidos na habilitação exigida para cada tipo de máquina para a qual for designado, de acordo com a necessidade de treinamento e uso previstos no Código de Trânsito Brasileiro e regulamentos e normas do CONTRAN, quando em trânsito e nos manuais de instruções do fabricante e orientações técnicas quando em serviço. O operador, através de treinamento ou instrução, é responsável pela aferição básica das condições de funcionamento antes do uso da máquina, regulagem, condução e operação em serviço para a correta e racional utilização da mesma na finalidade a que foi fabricada, devendo comunicar a necessidade de intervenção de técnicos ou mecânicos de manutenção, devendo também quanto a si próprio observar todas as normas de segurança e salubridade no trabalho usando adequadamente os equipamentos de proteção individual - EPIs. (Redação dada pela Lei Complementar nº 76/2017)
02	Motorista	Condução de veículos automotores compreendidos na habilitação exigida para cada tipo de veículo para o qual for designado, de acordo com a necessidade de treinamento e uso previstos no Código de Trânsito Brasileiro e regulamentos e normas do CONTRAN. O motorista seja no transporte de pacientes, estudantes ou outros transportes coletivos, condução de veículos de carga ou utilitário deve observar rigorosamente as normas de trânsito em rodovias rurais, urbanas e auto estradas. É também responsável pela aferição básica das condições de funcionamento antes do uso do veículo, condução e operação em serviço para a correta e racional utilização do mesmo na finalidade a que foi fabricado, devendo comunicar a necessidade de intervenção de técnicos ou mecânicos de manutenção. Além das habilidades e habilitação para a condução de veículo o motorista deve adequar-se, através de treinamento ou instrução, a necessidade de relacionamento com pessoas quando do transporte destas e ao carregamento, conferência, acondicionamento e conservação de materiais quando do transporte destes. (Redação dada pela Lei Complementar nº 76/2017)
03	Agente de Serviços gerais I	Auxiliar motoristas, operadores de máquinas, engenheiros, técnicos e outros profissionais do quadro de servidores ou contratados a serviço do Município, na execução de serviços de construção, reforma, manutenção e demolição de obras rodoviárias, obras de construção civil, paisagismo, carga descarga e acondicionamento de materiais, manutenção de máquinas, equipamentos e instalações, executando diretamente os trabalhos, de natureza física sob orientação, devendo cumprir rigorosamente os parâmetros técnicos informados para a execução do serviço, devendo quanto a si próprio observar todas as normas de segurança e salubridade no trabalho usando adequadamente os equipamentos de proteção individual - EPI. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2009)
04	Agente de Serviços gerais II	Executar serviços de limpeza, higienização, carga, descarga e acondicionamento de materiais, conservação e higienização dos espaços da administração pública dos serviços de saúde e educação, executando diretamente de trabalhos, de natureza física sob orientação, na conservação dos espaços mencionados e no preparo de alimentos, jardinagem e paisagismo, devendo cumprir rigorosamente os parâmetros



		técnicos informados para a execução do serviço, devendo quanto a si próprio observar todas as normas de segurança e salubridade no trabalho usando adequadamente os equipamentos de proteção individual - EPI. (Redação dada pela Lei Complementar nº 26/2009)
05	Mecânico	Realizar serviços de manutenção periódica e reparos em estruturas e sistemas mecânico, hidráulico, elétrico, eletrônico e outros componentes de veículos, máquinas, equipamentos e utensílios utilizados pela Prefeitura Municipal e seus órgãos. Deve submeter-se ao estudo, treinamento e instruções do fabricante e orientações técnicas quando em serviço, devendo quanto a si próprio observar todas as normas de segurança e salubridade no trabalho usando adequadamente os equipamentos de proteção individual - EPI.
06	Atendente de Farmácia	Dispensar medicamentos e orientar sobre uso de medicamentos sob supervisão do farmacêutico. Manter os registros estabelecidos nas rotinas da farmácia, segundo o procedimento operacional padrão (POP) já estabelecido pela Farmácia Municipal. Organizar o armazenamento, distribuição, classificação, avaliação da qualidade dos medicamentos e substâncias correlatas. Receber, conferir notas de compras, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos. Organizar e manter o estoque de medicamentos tanto na unidade dispensadora quanto no almoxarifado, ordenando as prateleiras por ordem alfabética e bem como sua validade. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho. Registrar saídas de medicamentos no sistema de gestão de estoque. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Participar das reuniões e encontros de formação quando solicitado pelo Farmacêutico. Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos na unidade de saúde do Município. Realizar atendimento humanizado. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 84/2019)
07	Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar nos procedimentos odontológicos. Executar atividades de apoio administrativo junto aos serviços odontológicos de prevenção, educação e tratamento à saúde bucal da população.
08	Assistente Social	I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III - intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; IV - intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V - garantir a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; VI - aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; VII - favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; VIII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; IX - realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; X - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da



		<p>permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;</p> <p>XI - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;</p> <p>XII - desempenhar outras atividades afins.</p> <p>Parágrafo único. A atuação do Assistente Social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.</p>
09	Contador	<p>Estudo e elaboração de projetos referentes ao Plano Plurianual - PPA; à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO a Lei Orçamentária Anual - LOA e as respectivas alterações; acompanhamento da execução do PPA, LDO e da LOA; produção e acompanhamento de relatórios e demonstrativos inerentes a contabilidade pública, assim como os vinculados à Lei de Responsabilidade Fiscal e atendimento de outras normas de prestação de contas aos órgãos de controle externo e interno, diretamente ou em conjunto com assessoria interna ou externa contratada. Executar as tarefas de registros contábeis da receita e da despesa, elaboração de balanços e balancetes, emissão de relatórios e prestação de contas das atividades da administração municipal. Supervisionar a contabilidade dos órgãos descentralizados da Prefeitura Planejar e executar todos os serviços de contabilidade requisitados pelo Município que se incluam no âmbito de sua competência conferida pelo órgão de classe - CRC. As funções e atribuições deste cargo serão exercidas indistintamente para qualquer órgão da administração direta ou indireta do Município. (Redação dada pela Lei Complementar nº 76/2017)</p>
10	Fonoaudiólogo	<p>Prestar atendimento a população em estabelecimento de saúde do Município, ou conveniado com este. em trabalho de prevenção, diagnóstico e terapia dos problemas de comunicação oral, voz e audição, em todos os demais procedimentos ínsitos a sua habilitação profissional e especialidade autorizados pelo órgão de classe. Proceder a exames, consultas e outros procedimentos, isoladamente ou como integrante de junta médica quando requisitado pela Administração Pública em inquérito administrativo disciplinar e procedimentos de avaliação da saúde ocupacional ou afastamento do trabalho de servidores públicos municipais.</p>
11	Médico Clínico Geral	<p>Prestar atendimento médico a população em estabelecimento de saúde do Município, ou conveniado com este, em todos os procedimentos ínsitos a sua habilitação profissional referente como Médico Generalista conforme autorizado pelo órgão de classe - CRM. Planejar e executar atividades de educação sanitária, estudos epidemiológicos e estudos especiais relacionados com projetos e programas de saúde pública no âmbito do Município ou com órgão conveniado. Proceder a exames, consultas e outros procedimentos, isoladamente ou como integrante de junta médica quando requisitado pela Administração Pública em inquérito administrativo disciplinar e procedimentos de avaliação da saúde ocupacional ou afastamento do trabalho de servidores públicos municipais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 38/2013)</p>
12	Médico Clínico Geral	<p>Prestar atendimento médico a população em estabelecimento de saúde do Município, ou conveniado com este, em todos os procedimentos ínsitos a sua habilitação profissional referente como Médico Generalista conforme autorizado pelo órgão de classe - CRM. Planejar e executar atividades de educação sanitária, estudos epidemiológicos e estudos especiais relacionados com projetos e programas de saúde pública no âmbito do Município ou com órgão conveniado. Proceder a exames,</p>



		consultas e outros procedimentos, isoladamente ou como integrante de junta médica quando requisitado pela Administração Pública em inquérito administrativo disciplinar e procedimentos de avaliação da saúde ocupacional ou afastamento do trabalho de servidores públicos municipais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 38/2013)
13	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;2. Participar do processo de planejamento das atividades da escola;3. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;4. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;5. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;6. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;7. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;9. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;10. Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;11. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;12. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;13. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;14. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;15. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;16. Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;17. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;18. Manter a pontualidade e assiduidade;19. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;20. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;21. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;22. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
14	Segundo Professor	<ol style="list-style-type: none">a) Auxiliar os alunos que apresentam laudos médicos deferidos pela equipe técnica multiprofissional da sala de aula para a qual foi designado, devendo ainda auxiliar o professor regente em todas as atribuições, atividades e responsabilidades, exceto na atribuição de planejamento;b) Tomar conhecimento antecipado do planejamento dos professores regentes para organizar e/ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados;c) Acompanhar e avaliar funcionalidade e aplicabilidade dos recursos



		<p>pedagógicos e de acessibilidade a serem utilizados pelo aluno;</p> <p>d) Prover as condições necessárias que permita ao aluno atuar de modo mais independente possível;</p> <p>e) Auxiliar os professores das áreas de conhecimento no processo de aprendizagem de todos os alunos, apresentando as necessidades específicas de cada um, de acordo com sua deficiência ou transtorno, para que as mesmas sejam contempladas no momento do planejamento;</p> <p>f) Colocar-se a disposição da turma para o auxílio nas atividades;</p> <p>g) Orientar a família sobre o uso de recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar as suas habilidades, promovendo sua autonomia e maior participação;</p> <p>h) Acompanhar o alunos em todas as aulas/atividades, inclusive nos horários escolares destinados a intervalo e lanche, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança e mobilidade, quando se fizer necessário;</p> <p>i) Participar das reuniões escolares, conselhos de classe e construção do PPP; Participar de cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pela Unidade Escolar;</p> <p>j) Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de alunos com deficiência;</p> <p>k) Elaborar relatório pedagógico descritivo dos alunos da educação especial;</p> <p>l) Desempenhar todas as atribuições de professor na hipótese de ausência de alunos com deficiência;</p> <p>m) Desempenhar outras atividades afins.</p>
15	Psicólogo	<p>I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;</p> <p>II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;</p> <p>III - promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;</p> <p>IV - orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;</p> <p>V - realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;</p> <p>VI - auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;</p> <p>VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;</p> <p>VIII - oferecer programas de orientação profissional;</p> <p>IX - avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;</p> <p>X - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;</p> <p>XI - colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.</p> <p>XII - desempenhar outras atividades afins.</p> <p>Parágrafo único. A atuação do Psicólogo na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.</p>



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

1. NÍVEL ALFABETIZADO/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.

4. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

4.1 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.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ITEM	CARGO	CONTEÚDOS SUGERIDO
06	Atendente de Farmácia	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. Diferenças entre os Medicamentos Ético, Genéricos e Manipulado. Interações Medicamentosas. Boas Práticas de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de controle de estoque. Boas práticas em farmácia. Noções de Informática. Orientações farmacológicas aos clientes. Farmácia hospitalar: Conceito, objetivo, localização, planejamento e organograma; Medicamentos controlados portaria 344/98; -Medicamentos e suas formas farmacêuticas; Sistema de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar. Noções básicas de farmacologia e Portaria 344/98, Boas práticas de dispensação. Portaria GM/MS 1.311 de 23/07/2002.
07	Auxiliar de 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.



		<p>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 município.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>✓ 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://bvsm.s.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p>
08	Assistente Social	<p>Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.</p> <p>LEGISLAÇÃO SUGERIDA:</p> <ul style="list-style-type: none">- LAURO MULLER, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.- BRASIL Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional.- BRASIL, Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.- BRASIL, Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 – LOAS, Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.- BRASIL, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990;- BRASIL, Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso.- BRASIL, Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social.
09	Contador	<p>Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público.</p> <p>✓ 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</p>



		<p>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 (https://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 município.</p> <p>CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75;</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.</p> <p>✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016.</p> <p>✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO.</p> <p>✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO.</p> <p>✓ 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).</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI Nº 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.</p>
10	Fonoaudiólogo	<p>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.</p>



		<p>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; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaringea e neurogênia; 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 imitanciométrica; 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 município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoafederal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ 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</p> <p>✓ 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</p> <p>✓ 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</p> <p>✓ 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</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ 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</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect?tamanoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
11 e 12	Médico Clínico Geral	<p>Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes 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, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e</p>



homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, tufos eritematosos sistêmicos, 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, leishmaniose, leishmaniose, 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 município.

- ✓ 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 município.
- ✓ **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.
13	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 Nacionais 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 município. <p>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 município.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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.)
14	Segundo Professor	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



		<p>fazer 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.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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 Nacionais 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 município. <p>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p>
15	Psicólogo	<p>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 Centros 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 município.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.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



	<ul style="list-style-type: none">✓ 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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.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://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade
--	--



ANEXO IV

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

a) Motorista e Operador de Máquinas

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)		