EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

A PREFEITURA DE HERVAL D'OESTE, Estado de Santa Catarina, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº 280/2011, Lei Complementar nº 316/2013, Lei Complementar nº 412/2022 e Lei Complementar nº 418/2023 e alterações posteriores torna público o Edital nº. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS** visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

CARGO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Agente de Serviços Gerais	01+CR*	40 horas semanais	R$ 1.484,27	Ensino Fundamental I	R$ 50,00
Jardineiro	01+CR*	40 horas semanais	R$ 1.924,11	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Operador de máquinas I	CR*	40 horas semanais	R$ 2.160,05	Ensino fundamental (1º grau) com experiência na operação de máquinas leves e Carteira Nacional de Habilitação específica, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	R$ 50,00
Operador de máquinas II	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.441,80	Ensino Fundamental (1º grau) com experiência na operação de máquinas pesadas e Carteira Nacional de Habilitação específica, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	R$ 50,00
Operador de máquinas III	01+CR*	40 horas semanais	R$ 3.617,90	Ensino Fundamental (1º grau) com experiência na operação de máquinas pesadas e Carteira	R$ 50,00

				Nacional de Habilitação específica, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	
Assistente Social	01+CR*	30 horas semanais	R$ 5.581,69	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	R$ 100,00
Agente Administrativo	CR*	40 horas semanais	R$ 3.146,01	Ensino Médio Completo, com conhecimento em computação no sistema operacional Windows, nos programas Word, Excel, Internet Explorer, com comprovação de carga horária de no mínimo 90 (noventa) horas.	R$ 70,00
Psicólogo	01+CR*	40 horas semanais	R$ 5.581,69	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	R$ 100,00
Odontólogo	CR*	40 horas semanais	R$ 8.452,30	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	R$ 100,00
Nutricionista	01+CR*	40 horas semanais	R$ 5.581,69	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	R$ 100,00
Auxiliar Administrativo	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.054,87	Ensino Médio Completo.	R$ 70,00
Auxiliar de Saúde Bucal	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.441,80	Ensino Médio Completo e curso técnico específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R$ 70,00
Auxiliar de Serviços de Saúde (Técnico)	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.441,80	Ensino Médio Técnico Completo e curso auxiliar/técnico de enfermagem, com registro no órgão fiscalizador da	R$ 70,00

				profissão.	
Fiscal de Obras e Posturas	01+CR*	40 horas semanais	R$ 4.581,11	Nível Técnico de Edificações com registro no respectivo Conselho de classe.	R$ 70,00
Monitor Social	01+CR*	40 horas semanais	R$ 1.731,62	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Recepcionista	01+CR*	40 horas semanais	R$ 1.772,43	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Agente de Combate a Endemias	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.808,07	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.441,80	Ensino fundamental (1º grau) e Carteira Nacional de Habilitação específica.	R$ 50,00
Agente de Vigilância Ambiental	CR*	40 horas semanais	R$ 2.808,07	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Agente de Trânsito	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.808,07	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Agente de Vigilância Sanitária	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.808,07	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Atendente de Farmácia	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.441,80	Ensino Médio Completo e curso técnico de Atendente de Farmácia	R$ 70,00
Técnico de Informática	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.441,80	Ensino Médio Completo e curso técnico específico	R$ 70,00

Técnico em Segurança do Trabalho	01+CR*	40 horas semanais	R$ 3.146,01	Curso Técnico Específico em Segurança no Trabalho.	R$ 70,00
Técnico Financeiro	CR*	40 horas semanais	R$ 4.581,11	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Motorista	01+CR*	40 horas semanais	R$ 2.160,05	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior.	R$ 50,00
Contador	01+CR*	40 horas semanais	R$ 7.583,29	Nível superior Específico em Contabilidade com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R$ 100,00
Educador Físico	01+CR*	40 horas semanais	R$ 4.123,02	Nível superior completo com bacharelado e licenciatura plena em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física.	R$ 100,00
Engenheiro Civil	CR*	40 horas semanais	R$ 7.583,29	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R$ 100,00
Farmacêutico	CR*	40 horas semanais	R$ 8.452,30	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	R$ 100,00
Fonoaudiólogo	01+CR*	40 horas semanais	R$ 5.581,69	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	R$ 100,00
Professor de Educação Infantil	01+CR*	40 horas semanais	R$ 3.435,22	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia na área de Educação Infantil, comprovada mediante certificado com registro do	R$ 100,00

				MEC	
Fisioterapeuta	CR*	30 horas semanais	R$ 5.581,69	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	R$ 100,00
Professor de Língua Inglesa	01+CR*	10 horas semanais	R$ 858,80	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena na área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC (Ministério da Educação e do Desporto)	R$ 100,00
Professor de Geografia	01+CR*	20 horas semanais	R$ 1.717,61	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena na área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC (Ministério da Educação e do Desporto)	R$ 100,00
Professor de Artes	CR	10 horas semanais	R$ 858,80	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena na área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC (Ministério da Educação e do Desporto)	R$ 100,00
Integrador de Educação Especial	01	40 horas semanais	R$ 4.182,09	Nível superior em curso de licenciatura plena em educação especial e curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica, com registro do MEC - Ministério da Educação e do desporto.	R$ 100,00
Médico	01+CR*	40 horas semanais	R$ 17.923,82	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	R$ 100,00

Médico	01+CR*	20 horas semanais	R$ 8.961,91	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	R$ 100,00
Terapeuta Ocupacional	01+CR*	30 horas semanais	R$ 5.581,69	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;	R$ 100,00
Fiscal de Obras Públicas	01	40 horas semanais	R$ 7.583,28	Curso Superior(Engenheiro Civil ou Arquiteto) com registro no CREA ou CRAU;	R$ 100,00

CR* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos.

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda., bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Herval d'Oeste-SC, por definição conjunta do Município de Herval d'Oeste-SC e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda**.**

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicados no site www.omniconcursospublicos.com.br e no site oficial do Município de Herval d'Oeste.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO **serão disponibilizados no** site oficial do Município de Herval d'Oeste *e no site* www.omniconcursospublicos.com.br.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:
3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 - São requisitos para nomeação:
3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
3.2.7-Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;

3.2.8-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;

3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de D'Oeste-SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br **a partir do dia 30/03/2023 até o dia 01/05/2023** desde que efetue o **pagamento até o dia 02/05/2023** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.
4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br
4.2.7.1-O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo - se especificamente na Biblioteca Pública Municipal, Rua Nereu Ramos, 86, Centro, município de Herval d`Oeste – SC, no horário das 13h30min às 17h, no qual será auxiliado para

realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais.

4.2.7.2-O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

4.2.7.3-Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público.

4.2.7.4-O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
4.6 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
4.7 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
4.8 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
4.9- A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
4.10 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
4.11 - A partir do dia **12/05/2023** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.12- Altera a Lei nº 10.567, de 1997, que "Dispõe sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição a Concursos Públicos e adota outras providências", para estender a isenção aos doadores de medula.

4.12.1- Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Estado de Santa Catarina os doadores de sangue e medula;

4.12.2- Para enquadramento previsto por esta Lei, considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.12.3 -OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) NO PERIODO DE 30/03/2023 A 05/04/2023.

4.12.4 -Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

4.12.5 -Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneadas a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

4.12.6- A comprovação da condição de qualidade de doador deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora quando da inscrição no concurso público.

4.13- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.14 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.15- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;

4.16- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.17 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.17.1 - Omitir informações;

4.17.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.17.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.17.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.18 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* www.omniconcursospublicos.com.br no dia 14 de abril de 2023.

4.19 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção no período de 17/04/2023 a 18/04/2023.

4.20 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento.

5– DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **30/03/2023 a 01/05/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 -OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD- Portador de Deficiência".

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro

do prazo de envio dos documentos.
5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
5.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Herval d' Oeste-SC, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Herval d'Oeste-SC.
5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público **e** não será devolvido.
5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 01/2023 será constituída por:
6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.
6.1.2 - A **Prova Objetiva** conterá 30(Trinta) e 40 (quarenta) questões, com **04** opções de respostas **(a,b,c,d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	Língua Portuguesa	5	2,0	10
	Matemática	5	4,0	20

TOTAL		30		100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio e Nível Superior	Conhecimentos Específicos	17	2,5	42,5
	Conhecimentos Gerais	7	2,5	17,5
	Língua Portuguesa	8	2,5	20
	Matemática	8	2,5	20
TOTAL		40		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.
6.1.3.1 - Será considerado inabilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.
6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**
6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **28/05/2023 as 09h00** no Município de Herval d'Oeste-SC, em locais que serão divulgados na data de **22/05/2023,** no site www.omniconcursospublicos.com.br e site oficial do município.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
7.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, devendo ausentar se do local de prova imediatamente, levando consigo o caderno de questões.
7.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
7.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
7.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
7.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
7.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
7.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Serão aceitos Documento de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação e o e-Título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais.

7.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
7.1.11 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
7.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigida;
b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas .
7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8- PROVA PRÁTICA

8.1– A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.

8.2– A Prova Prática será realizada para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas I, II e III, e será aplicada, na data provável de 17 de junho de 2023 e 18 de junho de 2023 em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniconcursospublicos.com.br e do município de Herval d'Oeste.
8.3–Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

8.4 – As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, para todos os candidatos classificados na prova objetiva dos cargos mencionados no item 8.2 .

8.5– No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Carteira Nacional de Habilitação, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

8.6– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

8.7– O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **8.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

8.8 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

8.9–Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

8.10 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

8.10.1 MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS I,II, III:

8.10.1.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

8.10.1.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

8.10.1.3– O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

8.10.1.4–A partir de um percurso a ser definido e dos veículos disponíveis no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

a)Veículos disponíveis para prova prática motorista: Ônibus VW 15.190 EOD Escolar HD/2022 - placa: MKC-9064 e Caminhão Caçamba Marca Iveco Tector-26E301D/2022 – Placa RYA-2026

b)Veículo disponível para prova prática Operador de Máquinas I: Trator de pneus John Deere

c)Veículo disponível para prova prática Operador de Máquinas II: Retroescavadeira John Deere

e Motoniveladora Case 845

d)Veículo disponível para prova prática Operador de Máquinas III: Escavadeira Hidráulica Komatsu (PC-160)

8.11- A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que será aplicada de acordo com as tabelas abaixo:

8.11.1- MOTORISTA

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 100 pontos	15 min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

8.11.2- -OPERADOR DE MÁQUINAS I, II e III

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 100 pontos	15 min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

8.12– O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.2.3 – Para os cargos da área da Educação, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	5 (cinco) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos - máximos um título	

9.2.4-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.5-No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.2.6-Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

9.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no item **9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

9.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

9.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, participação em cursos, simpósios, congressos, etc**.**

9.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **30/03/2023 a 01/05/2023**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item **9.2** e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

9.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

9.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Prova de Títulos".

9.4.2-Os títulos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos "fotografados" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter

o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a-Títulos fotografados;

b-Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c-Arquivos com margens que não existem no título físico;

d-Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

e-Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f-Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g-Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h-Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

i-Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

j-Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

k-Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

9.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

9.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

9.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

9.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

9.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando– se para tanto a "Área do Candidato".

9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
10.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)
10.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)
10.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
10.3 - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do município de Herval d'Oeste, e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

e) Divulgação da classificação após Prova Prática.

f) Divulgação da classificação após a Prova de Títulos.

11.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2.**

11.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, telefone, etc.).

11.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Herval D'Oeste-SC não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
11.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1 e 11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
11.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
11.6 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1 - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Herval D'Oeste-SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
12.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois o Município de Herval D'Oeste-SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
12.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

12.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;

2. Comprovação de nacionalidade brasileira;

3. Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos;

4. Certidão Criminal ;

5. Certidão Civil;

6. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

7. Quitação com as obrigações eleitorais;

8. Idade mínima de 18 anos;

9. Declaração de bens e fontes de renda (formulário disponível no RH);

10. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos (formulário disponível no RH);

11. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente (formulário disponível no RH);

12. Declaração de NÃO percepção de benefício do INSS ou qualquer outro órgão previdenciário;

13. Documentos pessoais:

13.1 – Foto 3x4

13.2 – Cadastro de Pessoa Física - CPF

13.3 – Carteira de Identidade

13.4 – Título de Eleitor

13.5 – Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada)

13.6 – Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do cargo

13.7 – Carteira de Trabalho com comprovante do PIS/PASEP

11. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo

12. Carteira do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos que exigirem

13. Certidão de Nascimento ou Careira de Identidade dos filhos até 21 anos

14. Cadastro de Pessoa Física para os filhos até 21 anos

15. RG e CPF do cônjuge se houver

16. Declaração de Ficha Limpa (formulário disponível no RH);

17. Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

12.5 - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 15 (quinze) dias corridos.
12.6 - Caso haja necessidade, o Município de Herval D'Oeste-SC poderá solicitar outros documentos complementares.
12.7 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.8 - Por ocasião da nomeação o Regime será estatutário.

12.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho dos CARGOS será desclassificado.
12.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
12.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação à vaga.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
13.1.1 - O CONCURSO PÚBLICO é válido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
13.3 – O Município de Herval D'Oeste-SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
13.4 - A aprovação no concurso público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
13.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.
13.6 - Também integram este Edital de concurso público os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.
13.7 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior e no site da Prefeitura de Herval d 'Oeste-SC.
13.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Herval D'Oeste 27 de Março de 2023.

Mauro Sérgio Martini
Prefeito do Município de Herval D'Oeste

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Executar atividades relacionadas com serviços de mecânica, chapeação, pintura, consertos de pneus e reparos em veículos e máquinas; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as normalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão; desempenhar atividades relacionadas com a construção civil, conservação e manutenção de obras e vias públicas, zeladoria, vigilância, limpeza pública e serviços braçais.

AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Vigilância e controle dos fatores de risco biológico: Vetores, Hospedeiros e Animais peçonhentos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar tarefas relacionadas à vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município; coordenar as atividades de fiscalização sanitária do município; realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária; realizar outras tarefas afins.

AGENTE DE TRÂNSITO

Fiscalizar o trânsito municipal; Verificar, notificar e penalizar infrações de trânsito cometidas; Garantir a ordem e a segurança dos cidadãos; Fazer abordagem, notificação e promover a remoção dos veículos abandonados nas ruas; Usar os EPIs fornecidos de acordo com as orientações e norma regulamentadora; Realizar atividades afins.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMINAS

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em

interação com o Agente Comunitário de Saúde, Equipe de Atenção Básica e Vigilância em Saúde; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificar e cadastrar de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Se assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação o Agente de Combate a Endemias deve contribuir: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. Usar os EPIs fornecidos de acordo com as orientações

LEIS AFINS: EC 51/2006 - EC 120/2022 - Lei 11350/2006 - Lei 13.595/2018

AGENTE ADMNISTRATIVO

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Elaborar minutas de contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração; Auxiliar na elaboração de processos administrativos internos; Executar outras tarefas pertinentes.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;

Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Interpretar prescrições e receitas médicas; Atender e dispensar medicamentos; Alimentar sistema de informação adequado para controle de estoque Manter as prateleiras organizadas e limpas; Auxiliar na reposição de medicamento e produtos; Auxiliar no controle de validade; Auxiliar na organização do estoque; Auxiliar na elaboração dos pedidos de compra de medicamentos Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de datilografia e computação em geral; Atender usuários de biblioteca; Transcrever atos oficiais; Preencher formulários, fichas, cartões e outros; Codificar dados e documentos; Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; Providenciar material de expediente; Confeccionar relatório de serviços diversos; Selecionar e arquivar documentos; Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias; Atender postos de correio e suas atividades correlatas; Atender e transferir ligações telefônicas; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clinico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúda da família no tocante à saúde bucal.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Fazer curativos, aplicar injeções e vacinas, medir pressão arterial, auxiliar o trabalho do enfermeiro e do médico. Realizar outras atividades correlatas.

CONTADOR

Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal, sempre em acordo com o Controlador Interno. Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias. Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos; Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações Orçamentárias; Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes; Assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PP) do Executivo Municipal e na prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral; Avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Controlador Interno. Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde. Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos. Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo. - Executar outras atividades correlatas;

EDUCADOR FISÍCO

Realizar Atividade Educativa e orientação em saúde em grupo ou em qualquer espaço de atividade coletiva, tanto na atenção primária como na especializada; Realizar visitas domiciliares, quando necessário. Realizar avaliação antropométrica; Realizar terapias comunitárias, quando observado necessidade. Realizar avaliação e atendimento individual em Educação Física; Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que

estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como

ENGENHEIRO CIVIL

Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração. Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, ampliação, manutenção e locação de edificações e equipamentos de uso público, bem como a definição das instalações e equipamentos; Desenvolver projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, preventivo de incêndio, pavimentação, estradas), e todo aquele em que estiver habilitado perante seu órgão fiscalizador. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais; Analise de projetos particulares (segundo as Leis e suas alterações, que dispõem sobre o Zoneamento Urbano, o Código de Edificações e Parcelamento do Solo) para aprovação de projetos e liberação do Alvará de construção. Emitindo laudo e assumindo a responsabilidade técnica quanto a aprovação. Estudos, projetos, analises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica relativos à especialidade. Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços. Monitorar edificações do patrimônio público e em uso temporário, controlando o uso. Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica. Participar de comissões técnicas. Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos públicos (iluminação, bancos, coletores de lixo, placas, entre outros). Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais. Projetar, analisar, fiscalizar e executar estruturas, instalações elétricas (baixa tensão), telefônicas, sinalização, acústica e relógio sincronizado. Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria. Apresentar relatórios de suas atividades. Desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se inclua na âmbito de sua profissão.

FARMACÊUTICO

Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa. Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa. Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação. Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área

de medicamentos. Atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos Informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente. Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes. Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde. Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública. Executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico. Atuar em farmácia clínica. Participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos. Atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos. Executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários. Atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado. Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas. Prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição. Participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública. Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência. Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde. Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança. Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho. Especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição. Executar outras tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

Realizar consulta e/ou atendimento individual; promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor; realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periférica como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios artereo-venoso e linfáticos; realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento, reeducação ventilatória em doenças pulmonares; realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas; realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral; participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população; realizar outras tarefas atinentes a função.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc, Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Usar EPIs de acordo com normas regulamentadoras

FONOAUDIÓLOGO

Realizar consulta ou atendimento individual; promover atendimento a pacientes que demandem programas de atenção, de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos); realizar o acompanhamento médico pós cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios - acompanhamento terapêutico; realizar oficina terapêutica; realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente; promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo; realizar as demais tarefas atinentes a função.

INTEGRADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O Integrador de Educação Especial e Diversidade tem a função de coordenar a implantação e implementação das ações referentes à Política de Educação Especial, em âmbito municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Selecionar, orientar e coordenar a execução de programas, campanhas e projetos para valorização dos educandos, na modalidade de Educação Especial; Promover ações em parceria com outras secretarias e profissionais da saúde, que visam à melhoria da aprendizagem e à consequente elevação dos índices educacionais; Promover, coordenar e desenvolver ações articuladas para o atendimento das diversidades, da Educação Especial, nos segmentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais; Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de inclusão no período de escolarização, garantindo o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem do aluno com deficiência, bem como acompanhar os serviços de atendimento em classe e no Atendimento Educacional Especializado; Acompanhar e avaliar a implementação de políticas de Direitos Humanos, das diversidades, da Educação Especial, entre outras, na Educação Básica; Articular com o professor responsável pelo AEE, segundo professor e com demais profissionais da escola, a disponibilização de serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas

Intersetoriais; Orientar professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Planejar e executar encontros formativos e de estudo com os profissionais que atuam no contexto das escolas, com alunos de Educação Especial; Ter conhecimento dos objetivos de cada serviço especializado em Educação Especial implantado na unidade escolar para que possa orientar o professor; Monitorar a frequência do aluno da Educação Especial no Atendimento Educacional Especializado (AEE), considerando que a carga horária do professor deste atendimento está condicionada à quantidade de alunos atendidos; Supervisionar o AEE para que somente alunos com parecer favorável sejam incluídos e atendidos; Orientar os profissionais que atuam com Educação Especial, na flexibilização e planejamento curricular; buscando aperfeiçoá-las e adaptá-las à situação escolar do aluno; Disponibilizar-se a oferecer orientações referentes à educação inclusiva; Acompanhar e avaliar sistematicamente as práticas profissionais exercidas com estudantes da Educação Especial; Buscar atualização permanente; Estimular o aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fóruns, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional; Conhecer, organizar e socializar com os pares a legislação de ensino vigente sobre a política de Educação Especial; Participar e acompanhar juntamente com a equipe de profissionais que atuam na Educação Especial, o conselho de classe em sua execução e desdobramentos; Implantar e acompanhar o Serviço de Atendimento Educacional Especializado AEE e Atendimento em Classe – AC - Segundo professor de Turma; Encaminhar os educandos com indicativo de deficiência, condutas típicas e altas habilidades, para avaliação diagnóstica e funcional; Avaliar o espaço físico destinado à implantação dos Serviços; Assessorar a Unidade Escolar e o Atendimento Educacional Especializado - AEE em Educação Especial, quanto à implantação de Serviços e a aquisição e manutenção de equipamentos e materiais didáticos adequados; Promover capacitação de forma articulada com a FCEE, CRE e outras organizações governamentais e não governamentais; Orientar as escolas quanto à organização dos processos de serviços e atendimentos da Educação Especial e encaminhar à Secretaria de Educação para as devidas providências; Tomar conhecimento do parecer do processo emitido pela FCEE ou Equipe Multidisciplinar e dar o devido encaminhamento; Acompanhar os processos de contratação e vida funcional dos profissionais da Educação Especial junto ao Administrativo da Secretaria Municipal de Educação; Participar na comissão do processo seletivo destinada à admissão de professores; Coordenar a enturmação de educandos, de acordo com critérios técnicos e pedagógicos; Solicitar de assessorias técnicas, estágios e cursos em áreas específicas, quando necessário; Participar na comissão de avaliação de estágio probatório dos professores em exercício na Educação Especial; Realizar triagens de educandos que serão encaminhados para avaliação diagnóstica. Articular com profissionais da área, orientações as Escolas da Rede Regular de Ensino, visando às condições necessárias ao processo de inclusão dos educandos com deficiência, condutas típicas e altas habilidades. Promover a conscientização da comunidade acerca da política de inclusão da pessoa com deficiência, condutas típicas e altas habilidades, através de palestras, eventos desportivos, atividades culturais e outras formas de envolvimento da família e da comunidade. Participar de reuniões, encontros, cursos e outros eventos de interesse da Secretaria de Educação; Encaminhar educandos para atendimento na Fundação, quando a região não dispuser de especialistas na área de necessidade, bem como acompanhar o retorno dos educandos, tendo em vista o uso adequado de recursos e orientações fornecidas pela Fundação; Encaminhar ao setor competente da Secretaria da Educação, dentro dos prazos pertinentes, as informações, relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e demais documentos, bem como executar procedimentos referentes ao sistema de Estatística da Educação Especial;

Desenvolver outras atividades relacionadas ao âmbito de sua competência, em conjunto com os setores da Secretaria Municipal de Educação.

JARDINEIRO

Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbotar e tutorar mudas; capinar, implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da FZB-BH; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela FZB-BH; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

MONITOR SOCIAL

Receber e tratar afetivamente as crianças/adolescentes no momento do acolhimento e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico e a dinâmica da instituição de acolhimento Abrigo Municipal Anjos da Luz; Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas; Verificar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à coordenação; Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação; Acompanhar a alimentação das crianças, observando se há aceitação do cardápio proposto pela nutricionista; Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças/ adolescentes acolhidas, bem como de seus encaminhamentos; Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias das crianças/adolescentes acolhidos; Solicitar a coordenação à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem-estar de todos; Propiciar a participação das crianças/adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças/adolescentes; Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências; Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída ou falta da cozinheira; Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente; Repassar à coordenação fatos

relevantes sobre o cotidiano do abrigo e das crianças/adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da instituição; Participar das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado; Garantir o direito de brincar das crianças/adolescentes; Controlar os horários de despertar e de dormir das crianças/adolescentes; Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades; Participar das atividades promovidas pelo abrigo como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações; Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física do abrigo como um todo; Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos; Cumprir o disposto no Regimento Interno da instituição. Recepção, acolhida e oferta de informações; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; Participação das atividades de capacitação; Busca ativa dos indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

MÉDICO 20H

Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; Auxiliar nos programas de educação de saúde; Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.

MÉDICO 40H

Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; Auxiliar nos programas de educação de saúde; Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.

MOTORISTA

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA

Orientar sobre o preparo e cocção dos gêneros alimentícios; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; supervisionar o preparo e distribuição das refeições; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios; verificar a aceitação dos cardápios; requisitar o material necessário para o preparo das refeições; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ODONTÓLOGO

Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las; Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.

OPERADOR DE MÁQUINAS I

Operar máquinas e equipamentos leves; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Operador de motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas;

OPERADOR DE MÁQUINAS III

Operador de escavadeira hidráulica motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldade de aprendizagem, educação especial e educação de adultos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com 24 horas de antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldade de aprendizagem, educação especial e educação de adultos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com 24 horas de antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldade de aprendizagem, educação especial e educação de adultos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões

de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com 24 horas de antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ARTES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldade de aprendizagem, educação especial e educação de adultos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com 24 horas de antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar;

Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO

Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; Realizar atendimento ambulatorial; Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Educação; Planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Emitir pareceres e laudos, quando solicitado; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatório de suas atividades.

RECEPCIONISTA

Realizar as atividades inerentes à recepção do público externo, identificação e encaminhamento dos usuários, verificação de demandas e necessidades dos usuários e seu respectivo encaminhamento ao setor de atendimento. Receber e processar correspondências, informações e comunicações, desempenhando as demais atividades inerentes à sua atribuição profissional. Recepcionar e controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes; Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes; Enviar e receber correspondências ou produtos; Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários. Utilizar o computador, copiadoras e impressoras; Executar arquivamento de documentos; Marcar reuniões; Controlar o acesso e as chaves da sua área de atuação; Registrar informações; Utilizar adequadamente o fax, pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes. Executar atividades de organização da sua área de atuação e desempenhar demais atribuições inerentes à sua área de atuação; Assessorar o Chefe Imediato no que lhe for solicitado.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Realizar programas específicos de computação; Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração; Executar serviços de manutenção nos equipamentos de informática do Município, dando suporte técnico aos usuários; Manter atualizados os programas utilizados pelo Município; Executar serviços de digitação, quando for o caso; Realizar as demais tarefas atinentes a função.

TÉCNICO FINANCEIRO

Executar tarefas relativas as finanças e orçamento de acordo com a política administrativa adotada; Propor planos e programas relativos as matérias de sua competência; Apresentar ao superior hierárquico, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como

plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente; Realizar tarefas contábeis e técnicas de realização de pagamentos, recebimentos de valores, informar os setores competentes de casa pagamento; controlar as contas públicas, bem como realizar as aplicações especificas de cada despesa em cada conta específica de cada uma das secretarias; assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros aos setores; Manter as contas públicas em perfeita sintonia com as agências bancárias; lançar débitos no sistema público; manter atualizado o sistema; respeitar a ordem cronológica para efetuar os pagamentos; manter a ordem; denunciar ao superior hierárquico qualquer ato ilegal ou imoral que possa ter conhecimento enquanto servidor público municipal; manter informado o seu superior hierárquico sobre todo e qualquer assunto contábil/financeiro que venha a ocorrer, inclusive saldos bancários; realizar as demais atividades correlatas a sua função técnica.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de controle a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;

Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições, para identificar suas causas e propor as providencias cabíveis; Intermediar junto aos serviços médicos e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários de empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de incêndios; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativardes; Programar a prestação superior do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo;

FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS

Fiscalizar as obras públicas, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação; realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” e verificação de acessibilidade (NBR 9050) das edificações públicas novas

ou reformadas; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações públicas; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, elétricas e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores das normas estabelecidas; efetuar a fiscalização em construções públicas, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; fiscalizar os serviços e contratos públicos executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores dos contratos municipais; efetuar a fiscalização para compatibilização entre a descrição do objeto a ser contratado e as informações constantes do edital do processo de licitação; efetuar a fiscalização para compatibilização entre os projetos executivo e básico; efetuar a fiscalização para compatibilização da falta de aditivos que contemplem eventuais alterações no cronograma físico-financeiro ou no projeto; elaboração de justificativa técnica sobre supressão ou acréscimo de serviços; efetuar fiscalização de Adições de serviços contratados por preços unitários diferentes do orçamento apresentado no processo licitatório; efetuar fiscalização de Contratos observando sua vigência e entrega com o objeto concluído. fiscalizar obra não inclusa no Plano Plurianual ou em lei que autorize que seja incluída (em casos de execução superior a um exercício financeiro); fiscalizar a previsão de recursos do orçamento que garantam o pagamento das etapas que devem ser executadas no exercício financeiro corrente. fiscalizar e elaborar medição física e financeira com a comprovação dos serviços feitos; fiscalizar os serviços feitos, mas não aprovados pela fiscalização; fiscalizar as Medições e pagamentos feitos a partir de critérios diferentes do estipulado no edital e contrato; intimar, notificar, autuar as obras entregues com falhas visíveis de execução; fiscalizar as condições descritas no edital do processo de licitação ou no contrato não cumpridas; efetuar a Fiscalização dos prazos previstos no contrato e nos termos aditivos (de entrega, conclusão e recebimento definitivo) não cumpridos;- emitir Termo de recebimento provisório da obra de acordo com o termo circunstanciado assinado pelos envolvidos; Conhecimentos Básicos Necessários ao Desempenho da Função. São conhecimentos básicos necessários ao desempenho da função de Agente Fiscal Municipal de Obras de Construção Civil Municipal, entre outros: conhecer a legislação urbanística municipal e manter-se atualizado em relação à mesma; conhecer a legislação de licitações e contratos administrativos e manter-se atualizado em relação à mesma; observar as normas e medidas de segurança do trabalho (uso de EPI); ter desenvoltura para trabalhos com informática; ter conhecimento dos procedimentos e características de processos administrativos; ter conhecimentos de leitura de projetos e noções de construção civil. dirigir veículos do município no exercício de suas funções;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e letras. Dígrafo. Encontros vocálicos e encontros consonantais. Divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: tempo e modo. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita corretadas palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos Página 28 de 38. para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS I, II E III

Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito; Normas de segurança na operação de tratores e máquinas; Simbologia universal para máquinas; Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel; Amaciamento do motor; Sistema de alimentação de ar e combustível; Sistema de lubrificação; Sistema de arrefecimento; Sistema elétrico; Ajuste da bitola e alinhamento das rodas; Tração dianteira auxiliar; Lastreamento (líquido e com contrapesos); Calibração dos pneus; Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP); Freios; Sistema hidráulico e de comando remoto; Sistema de bloqueio do diferencial; Conjunto de embreagem; Manutenção preventiva; Tipos de implementos e suas finalidades; Acoplamento e regulagem de implementos; Seleção de marcha e rotação do motor para trabalho; Acoplamento, regulagens e operação de implementos para preparo de solo, semeadura, distribuição a lanço, pulverização e colheita. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Conhecimentos Regionais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. Noções de áreas funcionais de organizações públicas. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de gestão por processos. Programas, projetos e ações na gestão pública. Tipos e redação de documentos oficiais. Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Sistema de carga e partida elétrica; Conhecimentos básicos sobre turbinas. Diagnósticos de inconvenientes; Conhecimentos de metrologia; Motor de combustão interna diesel; Órgãos e componentes do motor (mecanismo de distribuição); Dinâmica de motores (câmbio/diferenciais); Sistema de embreagem; Suspensão, direção e freio; Lubrificação do motor; Sistema de lubrificação e arrefecimento; Tipos de óleos, lubrificantes e de graxa. Conhecimentos básicos sobre pneus; Conhecimentos básicos sobre sistema de ar; Emissão de poluentes; Manutenção preventiva; Diagnóstico de defeitos em veículos e máquinas.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro (atualizadas). Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de

regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Relacionamento Interpessoal.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Função de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, educação, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município de 2020 até os dias atuais. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Identificação dos serviços públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

JARDINEIRO

Introdução à jardinagem (conceito, importância das plantas e dos jardins nas áreas urbanas; histórico dos jardins no mundo). – Classificação das plantas comumente utilizadas na jardinagem e exemplos. – Morfologia Vegetal: os órgãos vegetativos e reprodutivos das plantas. Técnicas básicas de implantação, manutenção e reforma de jardins com aulas práticas em canteiros que permitam o cultivo e a propagação de plantas ornamentais.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e

vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho. Relações Humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Lei de acesso à informação. Noções de divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Noções de elaboração de processos administrativos internos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DA SAÚDE

Ética e lei do exercício profissional. Políticas nacionais de saúde: programas de vacinação. Programa de Saúde da família. Atuação do auxiliar de saúde nos níveis de prevenção, tratamento e recuperação dos indivíduos, crianças, adolescentes, adultos e idosos com alterações nos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, geniturinário, musculoesquelético, endócrino, hematopoiético, neurológico, tegumentar e reprodutor. Atuação do auxiliar de saúde em situação cirúrgica (pré, trans e pós-operatório). Atuação do auxiliar de saúde no controle de infecções hospitalar, normas de biossegurança; processo de esterilização. Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “intervivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Relação jurídica tributaria. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos, tarifas e preço público. Características: especificidade e divisibilidade. Limites

objetivos para cobrança de Taxas. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia.

MONITOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil; pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha Constituição da República Federativa do Brasil. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos.

RECEPCIONISTA

Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Práticas de atendimento ao cliente, acompanhante e a criança e ao adolescente. Manual de orientações técnicas de Acolhimento Institucional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS. Legislação específica aos cargos. Técnicas de Entrevista. Competências e atribuições. Cadastramento e visita domiciliar. Promoção e prevenção em saúde. Território, mapeamento e dinâmicas da organização social. Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental Epidemiológica e Sanitária. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.

AGENTE DE VIGILÃNCIA AMBIENTAL

Diversidade biológica: hotspots (áreas de alta biodiversidade) e centros de endemismos. Conservação de hábitats e de espécies. Estrutura de populações e manejo sustentável de fauna na natureza e em

semiliberdade. Ecologia da paisagem. Biomas e fitofisionomias brasileiros: características e evolução da fauna e flora. Desenvolvimento econômico do país e conservação da biodiversidade amazônica. Política Nacional da Biodiversidade. Acesso ao Patrimônio Genético. Ordenamento dos recursos florestais. Código Florestal Brasileiro e suas alterações. Manejo florestal sustentável; valoração ambiental e florestal. Recuperação de áreas degradadas. Aquecimento global e sequestro de carbono. Concessão florestal. Desmatamento, corte seletivo. Monitoramento ambiental. Proteção florestal (prevenção e combate a incêndios florestais), legislação aplicada ao uso do fogo. Conceitos básicos de cartografia. Plano de manejo. Zona de amortecimento. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Plano Estratégico Nacional de Áreas Protegidas (PNAP). Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA. Programa Nacional de Educação Ambiental – ProNEA.

AGENTE DE TRÂNSITO

Código Brasileiro de Trânsito e suas atualizações, Punições para desobediência às leis de trânsito. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções básicas sobre Vigilância Sanitária. Programas de Vigilância Sanitária. Operacionalização da Vigilância Sanitária. O poder da ação da Vigilância Sanitária e os resultados em benefício da saúde. Princípios Gerais de Vigilância Sanitária; Objeto, Campo de Atuação e Metodologia; Promoção, Proteção e Preservação da Saúde; Saúde e Meio Ambiente: Organização Territorial; Assentamentos Humanos e Saneamento Ambiental; Abastecimento de Água para Consumo Humano; Esgotamento Sanitário; Resíduos Sólidos. Vigilância Epidemiológica. Notificação Compulsória das Doenças e Agravos à Saúde. Investigação Epidemiológica e Medidas de Controle. Análise Fiscal; Da Interdição, Apreensão e Inutilização de Produtos, Utensílios de Interesse à Saúde; Infrações Sanitárias e Penalidades. Procedimentos Administrativos das Infrações de Natureza Sanitária: Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade; Processamento das Multas; Recursos. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Noções de administração de estabelecimento de saúde. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Noções de estoque de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Preparação de fórmulas. Noções básicas de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e segurança. Pesos e medidas. Vias de introdução e eliminação de medicamentos. Operações farmacêuticas. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento. Promoção de biossegurança nas ações de saúde. Administração de farmácia. Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Orientação quanto ao uso correto de medicamentos. Controle e distribuição de medicamentos e materiais. Prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet, navegar com guias, imprimir e salvar informações. Correio eletrônico. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Redes de Computadores: Software e hardware para redes; Modelo de Referência OSI; Modelo de Referência TCP/IP; Segurança de redes. Arquitetura e Organização de Computadores: Memórias, barramentos e periféricos; Estrutura e função do processador. Sistemas Operacionais: Comunicação entre processos. Banco de Dados. Linguagens de Programação.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à segurança e saúde do trabalhador. Acidente de Trabalho: conceito, causas e consequências do acidente de trabalho. CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho (o que é, como e quando preencher). Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, decretos e portarias e normas regulamentadoras atualizadas. Noções de psicologia do trabalho; Noções de primeiros socorros. Sistema de Proteção e combate à incêndios. Fundamentos de segurança do trabalho: Sinalização de segurança, trabalhos a céu aberto, segurança com ferramentas manuais, com máquinas e ferramentas portáteis, máquinas e equipamentos, transportes, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, segurança em eletricidade, ventilação industrial e em serviços de solda e corte. Fundamentos de higiene do trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais, estudo de ruídos, vibrações, temperaturas externas, radiações, iluminação. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. Noções de ergonomia. Estatística aplicada à segurança do trabalho. Equipamento de proteção individual. Programa de prevenção de riscos ambientais. Comissão Interna de Prevenção de acidentes – CIPA – organização e funcionamento. Noções básicas de Higiene e Segurança no Trabalho: definições e conceitos. Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.

TÉCNICO FINANCEIRO

Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas; atos e fatos contábeis; fórmulas de lançamento. As variações do patrimônio líquido. Registro das operações típicas de uma empresa. Operações com mercadorias. Demonstração do Resultado do Exercício. Outras demonstrações contábeis. Operações financeiras (desconto de nota promissória, empréstimos pré-fixados, descontos de duplicatas a receber, aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. Sistema financeiro. Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência). Regime de adiantamento. Créditos adicionais. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar. Participação popular e saúde:

educação e saúde. Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - "Lei Maria da Penha". Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono. Estatuto do Idoso. Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico metodológico, técnico cooperativa e ético político. Programa de Saúde da Família. Promoção à saúde e qualidade de vida. Serviço Social e Saúde. Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar. O Serviço Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Serviço Social e Educação. Ética e Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Estatuto da Criança e do adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Instrumentalidade do Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Estatuto da Igualdade Racial e atualizações.

PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais.

ODONTÓLOGO

Ética em Odontologia. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

NUTRICIONISTA

Nutrição humana: macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares. Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano. Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência. Aleitamento materno. Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré-preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos. Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares. Planejamento e custos de cardápios e preparações. Microbiologia dos alimentos: fontes de contaminação nos alimentos. Microrganismos indicadores de condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos. Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana. Conservação dos alimentos. Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos. Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle. Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho. Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades. Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas. Alergias e intolerâncias alimentares. Doenças com indicação de alimentação especial. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA). Nutrição oral, enteral e parenteral.

CONTADOR

Introdução a contabilidade: Conceitos e Finalidades. Usuários das Informações contábeis. Funções da contabilidade. Técnicas contábeis. Patrimônio e suas variações. Equação Patrimonial. Representação Gráfica do Patrimônio. Contas: Classificação e Elementos Essenciais das Contas. Teoria das Contas. Plano de Contas. Escrituração: Atos e Fatos Administrativos. Métodos de Escrituração e Mecanismo do Débito e Crédito. Livros de Escrituração e Lançamentos. Operação com mercadorias: Sistemas de Inventários. Custo das Mercadorias Vendidas (CMV). Métodos de Avaliação de Estoques. Princípios de contabilidade: Os Princípios e sua Observação. Conceituação, Amplitude e Enumeração. Apuração do resultado do exercício: Encerramento dos Saldos das Contas de Resultado. Transferência do Resultado para o Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Balanço Patrimonial - BP. Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE.

EDUCADOR FÍSICO

Relações Fundamentais: Educação Física e Educação. Educação Física e Ciência da Motricidade Humana. Educação Física E Desenvolvimento Humano. Educação Física e Cultura Corporal. Educação Física e Esporte Escolar; Educação Física e Saúde. Educação Física e Cidadania. A Educação Física Formal e a Educação Física Não formal. Possibilidades de atividades lúdicas: a ludicidade, o lazer, jogos, brinquedos, brincadeiras. esporte, ginástica, lutas e atividades rítmicas. Possibilidades de experiências prático-teóricas: cognitivas, sociais e afetivas: competição, cooperação e sociabilização. Educação Física e Educação Inclusiva.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas de edificações: Ações nas estruturas. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas. Patologias. Técnicas de recuperação e reforço. Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação solo-estrutura. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos. Concreto de cimento Portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidro sanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Segurança do Trabalho. Segurança e Higiene do trabalho. Segurança na Construção Civil. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. Projeto Básico. Projeto executivo. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos. Desenho topográfico. Cálculos topográficos.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas. Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas.

Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatórios; aleitamento materno; paralisia facial. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudióloga em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. A prática educativa na educação infantil. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Planejamento e avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Interações e brincadeiras na Educação Infantil. O desenvolvimento de competências socioemocionais na educação infantil. Inclusão e diretos humanos na Educação Infantil.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de Fisioterapia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Exame clinico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses, mastectomias. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Concepções de língua e metodologias de ensino. A língua como prática social. Discurso e ideologia.

Educação linguística em língua inglesa. Multiculturalismo e globalização. Questões de multiletramentos e letramentos críticos. Estratégias de leitura. Gêneros discursivos e ensino de leitura. O trabalho com textos multimodais/multissemióticos. O ensino de inglês no contexto da escola pública brasileira. A pesquisa da/na sala de aula: prática reflexiva, prática exploratória e pesquisa-ação. Questões de conhecimento linguístico/sistêmico: morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Questões de linguística textual: coesão e coerência, referência endofórica (anafórica e catafórica) e exofórica, substituição e elipse. Novas tecnologias da informação e da comunicação.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A natureza (clima, estrutura geológica, relevo e hidrografia): sua dinâmica, apropriação e conservação no Brasil e no Mundo. Geografia Regional do Brasil e do Mundo. Dinâmica populacional: crescimento demográfico, teorias e políticas demográficas no Brasil e no mundo. Estruturas etária e profissional da população brasileira e mundial. Distribuição de renda. Questão Agrária no Brasil. Urbanização no Brasil e no mundo. Globalização: a revolução científico-tecnológica e a economia em rede; o papel dos oligopólios industriais e do capital financeiro especulativo na organização da nova economia e no aumento das desigualdades sociais e espaciais; transformações no mundo do trabalho; Blocos econômicos: MERCOSUL, NAFTA, UNIÃO EUROPÉIA, APEC, CEI; Globalização cultural: o papel da mídia e a padronização do comportamento de consumo A expansão internacional da economia ilegal e do crime organizado. A questão ambiental contemporânea: poluição industrial e problemas ambientais de escala planetária. A nova ordem internacional: a multipolaridade e o unilateralismo norte americano. Focos mundiais de tensão e conflitos. O terrorismo e as novas ameaças.

PROFESSOR DE ARTES

Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Avaliação em Arte/Educação. História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais. História da arte universal. História da arte do Brasil. Curadoria. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade. Cultura Popular Brasileira. Movimentos Artísticos. Conhecimento sobre Artes visuais. Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias. A Arte Urbana e o Grafite. A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs. A história e técnicas da Fotografia. A arte digital; Optical Art. História do cinema brasileiro e mundial. Arte Clássica e Neoclássica. Pintura e música impressionista. A Xilogravura e Cordel; Arte Naif. Arte na Publicidade e Propaganda – Jingles.

INTEGRADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atendimento Educacional Especializado (AEE). Conhecimento da metodologia de ensino na educação especial. Comunicação alternativa. Tecnologia Assistiva. Formação e atribuições do professor do AEE. Sala de Recursos Multifuncionais. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Deficiência física, mental, auditiva e visual. Altas habilidades/superdotação. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Educação e diversidade; Educação e inclusão – inclusão de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educativas especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos

históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva.

MÉDICO 20 HORAS E 40 HORAS

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Normas e Diretrizes do Programa de Medicina Social e Preventiva. Código de Ética. Código de Processo Ético.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia Ocupacional nos Serviços de Proteção Social Especial do SUAS, Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada a gerontologia e geriatria. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Tratamento da coordenação

(causas de incoordenação). Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano.

FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS

Instrumentos de fiscalização; dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Notificações. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida. Equipamentos de proteção individual. Estatuto das Cidades. Código de Postura. Direito Urbanístico: O regime constitucional da propriedade urbana. Ordenação Jurídico-urbanística do Solo. Limitações urbanísticas ao Direito de Propriedade. Ordenação de Uso e ocupação de Solo. Instrumentos de Intervenção Urbanística. Autorizações e Licenças urbanísticas. Licenças edilícias. Fundamentos das Licenças. Controle Urbanístico Concomitante e Sucessivo. Instrumentos de controle repressivo. Normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município

ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE HERVAL D'OESTE/SC – CONCURSO PÚBLICO 01/2023

DATAS	EVENTOS
27/03/2023	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
28/03/2023 a 29/03/2023	Prazo para Impugnação do Edital
30/03/2023 a 01/05/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
30/03/2023 a 01/05/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
30/03/2023 a 05/04/2023	Período para solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição
14/04/2023	Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
02/05/2023	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição
12/05/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
15/05/2023 a 16/052023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
18/05/2023	Publicação das inscrições homologadas pós recurso.
22/05/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
28/05/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
30/05/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
31/05/2023 e 01/06/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
12/06/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, divulgação do gabarito oficial.

13/06/2023 e 14/06/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
15/06/2023	Divulgação do local para realização da Prova Prática
17/06/2023 e 18/06/2023	Realização da Prova Prática
21/06/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Prática
22/06/2023 e 23/06/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar Prova Prática
27/06/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em cargo da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Herval D'Oeste-SC em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.