



Estado de Santa Catarina  
Município de Tijucas

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2021

Abre inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no quadro de Servidores do Município de Tijucas.

O **Município de Tijucas**, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de servidores do Município de Tijucas e formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

<b>Concurso Público - Município de Tijucas</b>	
<b>Site:</b> <a href="http://2021tijucas.fepese.org.br">http://2021tijucas.fepese.org.br</a>	<b>Email:</b> <a href="mailto:tijucas@fepese.org.br">tijucas@fepese.org.br</a>
<b>Período de inscrições:</b> das 18 horas do dia <b>17 de novembro de 2021</b> às 16 horas do dia <b>2 de dezembro de 2021</b> .	<b>Prova Escrita (data provável)</b> <b>19 de dezembro de 2021</b>

1.1 O Concurso Público será executado pela:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

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

**\* no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os cadernos de prova, os gabaritos, os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).
- 1.3 A FEPESE informará por e-mail o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por site incorreto ou por problemas no provedor de acesso à internet do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>) para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.4 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.5 O Regime Jurídico será o estatutário, vinculado ao Direito Administrativo sob a égide do Estatuto dos Funcionários Públicos Município de Tijucas, nos termos da Lei Municipal nº 746/90.
- 1.6 O Concurso Público terá validade de um ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Definitivo, a critério do Município de Tijucas.
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do 0 deste Edital.
- 1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).

- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 O Concurso Público de que trata o presente Edital compreenderá:
  - 2.1.1 Para os cargos com exigência de ensino superior:
    - Primeira Etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
    - Segunda Etapa: **Prova de Títulos**, de caráter classificatório.
  - 2.1.2 Para os cargos de:
    - **Motorista II**
    - **Motorista III**
    - **Operador de Máquinas Pesadas**
    - **Operador de Máquinas Leves**
    - Primeira Etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
    - Segunda Etapa: **Prova Prática**, de caráter classificatório.
  - 2.1.3 Para os demais cargos:
    - Primeira Etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Tijucas. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Tijucas, poderão ser aplicadas em outras localidades.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados na sede da FEPESE e no Posto de Atendimento ao candidato em Tijucas, no endereço e horários abaixo.

### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

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

**\* no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

### **Terminal Rodoviário de Tijucas**

Av. Jacobe Lameu Tavares, 100, sala 06 - 88200-000 – Tijucas (SC)

**Horário de atendimento:** dias úteis, das 8 às 13h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus) e enquanto durarem, o acesso ao atendimento ao público sofrerá as seguintes restrições:

- 1 O candidato que desejar ser atendido presencialmente deverá agendar horário pelos seguintes meios:
  - WhatsApp: (48) 99146-7114
  - E-mail: [tijucas@fepese.org.br](mailto:tijucas@fepese.org.br)
  - Telefones: (48) 3953 1032, (48) 3953 1000, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.
- 2 Só serão atendidos os candidatos com horários previamente agendados e que atendam às seguintes recomendações:
  - Uso obrigatório nos ambientes externos e internos do local de prova de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca;
  - Realizar, na entrada do local, higienização das mãos com álcool 70% ou água e sabonete líquido;
  - Manter distância mínima de raio de **um metro** entre as demais pessoas, nas filas de entrada e em qualquer ambiente do local.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
  - **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
  - **Pela internet** (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
  - **Via postal**.

#### **Entrega pessoal ou por Procurador**

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

#### **Envio pela Internet (Upload)**

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
  - 1 Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
  - 2 Acessar o site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>);
  - 3 Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
  - 4 Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
  - 5 Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

#### **Envio pelo correio**

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Município de Tijucas**  
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 – 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.
- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## 4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos abaixo relacionados e formação de cadastro reserva no prazo de validade do Concurso Público.

### Cargos com exigência de curso de ensino superior

- 4.2 Quadros de cargos com exigência de curso de ensino superior:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)
<b>Advogado</b>	Curso superior completo em Direito com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	2	40 h/s	3.341,76
<b>Arquiteto</b>	Curso superior completo em Arquitetura com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	2	40 h/s	3.341,76
<b>Assistente Social</b>	Curso superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1	30 h/s	2.506,32
<b>Auditor Fiscal</b>	Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Ciências Econômicas, Curso de Informática Básica e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional AB.	2	40 h/s	3.341,76
<b>Bioquímico</b>	Curso superior completo em Bioquímica, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1	20 h/s	1.670,88
<b>Educador Físico</b>	Curso superior completo em Educação Física, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	2	40 h/s	3.341,76
<b>Enfermeiro</b>	Curso superior completo em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	6	30 h/s	3.132,88
<b>Farmacêutico</b>	Curso superior completo em Farmácia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	3	40 h/s	3.341,76
<b>Fisioterapeuta</b>	Curso superior completo em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1	20 h/s	1.670,88
<b>Médico Cirurgião Geral</b>	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Cirurgia Geral, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	2	20 h/s	5.960,98
<b>Médico Clínico Geral</b>	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	3	20 h/s	5.419,08
<b>Médico Clínico Geral Plantonista</b>	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	3	24 h/s	6.502,88
<b>Médico Ginecologista</b>	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Ginecologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	2	20 h/s	5.960,98
<b>Médico Pediatra</b>	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Pediatria, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	2	20 h/s	5.960,98
<b>Odontólogo</b>	Curso superior completo em Odontologia com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1	20 h/s	3.432,09
<b>Psicólogo</b>	Curso superior completo em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1	40 h/s	3.341,76

## Cargos com exigência de curso de ensino médio

### 4.3 Quadros de cargos com exigência de curso de ensino médio:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)
<b>Agente de Trânsito</b>	Ensino Médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria AB	1	40 h/s	1.914,72
<b>Assistente Administrativo</b>	Ensino médio completo.	5	40 h/s	1.914,72
<b>Auxiliar Contábil Financeiro</b>	Ensino médio completo com curso em Contabilidade de no mínimo 30 horas.	3	40 h/s	1.914,72
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b>	Ensino médio completo, com curso técnico de auxiliar de consultório odontológico.	2	40 h/s	1.914,72
<b>Fiscal Técnico em Vigilância Sanitária</b>	Ensino médio completo, com formação técnica na área da Saúde e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional AB.	1	40 h/s	2.165,75
<b>Recepcionista</b>	Ensino médio completo com curso de Recepcionista e/ou Telefonista.	1	40 h/s	1.914,72
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Ensino médio completo, com formação técnica em Enfermagem e com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	10	30 h/s	1.625,73

## Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

### 4.4 Quadros de cargos com exigência de curso de ensino fundamental:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino fundamental completo.	7	40 h/s	1.463,16
<b>Auxiliar Agropecuário</b>	Ensino fundamental completo.	3	40 h/s	1.156,08
<b>Mecânico</b>	Ensino fundamental completo com curso de Mecânica de no mínimo 20 horas.	1	40 h/s	1.463,16
<b>Motorista II</b>	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "C", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	4	40 h/s	1.463,16
<b>Motorista III</b>	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional D, com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	2	40 h/s	1.914,72
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "C", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	2	40 h/s	1.914,72

## Cargos com exigência de curso de ensino fundamental (incompleto)

4.5 Quadros de cargos com exigência de curso de ensino fundamental (incompleto):

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Ensino fundamental incompleto	10	40 h/s	1.156,08
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto	18	40 h/s	1.156,08
Calceteiro	Ensino fundamental incompleto	1	40 h/s	1.463,16
Cuidador Social	Ensino fundamental incompleto	4	40 h/s	1.463,16
Operador de Máquinas Leves	Ensino fundamental incompleto (no mínimo a 4ª série) e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "C", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	2	40 h/s	1.463,16
Pedreiro	Ensino fundamental incompleto	1	40 h/s	1.463,16
Pintor	Ensino fundamental incompleto	1	40 h/s	1.463,16
Sepultador	Ensino fundamental incompleto	1	40 h/s	1.156,08

4.6 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

## 5 INSCRIÇÕES

- 5.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **17 de novembro de 2021** às 16 horas do dia **2 de dezembro de 2021**.
- 5.3 Os valores da taxa de inscrição são:
- Nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);
  - Nível médio: R\$ 80,00 (oitenta reais);
  - Nível fundamental: R\$ 60,00 (sessenta reais).

### Instruções para efetuar a inscrição

- 5.4 Para efetuar a inscrição:
- Acessar o site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>);
  - Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
  - Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.
- 5.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições (2 de dezembro de 2021), o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento de títulos efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições (2 de dezembro de 2021).
- 5.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 5.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

- 5.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.10 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 5.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, mesmo no caso de alteração das datas de qualquer uma das provas, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 5.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 5.14 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 5.15 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 5.16 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.
- 5.17 Nos termos da Lei Municipal nº 10.186/2017, a pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente Concurso Público.

## 6 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **17 de novembro de 2021**, às 17 horas do dia **24 de novembro de 2021**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
- 1 **Lei nº 10.567**, de 7 de novembro de 1997 e sua alteração: doadores de sangue e de medula óssea.
  - 2 **Lei nº 2.865**, de 18 de outubro de 2021: cidadãos que prestem serviços à Justiça Eleitoral no período das eleições;
  - 3 **Lei nº 2696**, de 19 de dezembro de 2017: candidatos que comprovarem não possuir renda/ou possuir renda de até um salário-mínimo e meio.
- 6.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
- 1 Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
  - 2 Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), ou entregar na FEPESE, até às 17 horas, do **24 de novembro de 2021**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Legislação	Documentação comprobatória exigida
<b>Lei nº 10.567</b>	Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.
<b>Lei nº 2.865</b>	Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.
<b>Lei nº 17.998</b>	<b>Candidato que não possui renda.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (copiar página de identificação e do último contrato de trabalho); ou</li><li>2. Declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público; e</li><li>3. Declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda</li></ol>
	<b>Candidato que possui renda de até um salário-mínimo e meio.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (copiar página de identificação e do último contrato de trabalho); ou se for Servidor Público.</li><li>2. Holerite (comprovante de pagamento do vencimento mensal).</li></ol>

## 7 RESERVA DE VAGAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservadas 5% das vagas, condicionando-se a nomeação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do Edital, conforme os quadros abaixo:

### Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargos	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livres
Advogado	2	—	2
Arquiteto	2	—	2
Assistente Social	1	—	1
Auditor Fiscal	2	—	2
Bioquímico	1	—	1
Educador Físico	2	—	2
Enfermeiro	6	1	5
Farmacêutico	3	—	3
Fisioterapeuta	1	—	1
Médico Cirurgião Geral	2	—	2
Médico Clínico Geral	3	—	3
Médico Clínico Geral Plantonista	3	—	3
Médico Ginecologista	2	—	2
Médico Pediatra	2	—	2
Odontólogo	1	—	1
Psicólogo	1	—	1

### Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargos	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livres
Agente de Trânsito	1	—	1
Assistente Administrativo	5	1	4
Auxiliar Contábil Financeiro	3	—	3
Auxiliar de Consultório Odontológico	2	—	2
Fiscal Técnico em Vigilância Sanitária	1	—	1
Recepcionista	1	—	1
Técnico em Enfermagem	10	1	9



**Cargos com exigência de curso de ensino fundamental**

Cargos	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livres
Auxiliar Administrativo	7	1	6
Auxiliar Agropecuário	3	—	3
Mecânico	1	—	1
Motorista II	4	—	4
Motorista III	2	—	2
Operador de Máquinas Pesadas	2	—	2

**Cargos com exigência de curso de ensino fundamental (incompleto)**

Cargos	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livres
Auxiliar de Manutenção e Conservação	10	1	9
Auxiliar de Serviços Gerais	18	1	17
Calceteiro	1	—	1
Cuidador Social	4	—	4
Operador de Máquinas Leves	2	—	2
Pedreiro	1	—	1
Pintor	1	—	1
Sepultador	1	—	1

- 7.2 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:
- **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);
  - **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto 2874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas;
  - **Deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
  - **Transtorno do Espectro Autista; a ostomia e o nanismo:** (nos termos do Decreto 2874/2009);
  - **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 7.3 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do concurso e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 7.3.1 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no concurso ou à estabilidade no mesmo.
- 7.3.2 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

- 7.4 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão:
- 1 Assinalar o item específico no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  - 2 Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), até as 16 horas do último dia de inscrição (2 de dezembro de 2021) da seguinte documentação:
- **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 7.5 Não serão validados os laudos que não contiverem expressamente espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 7.6 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo determinado, as determinações deste Edital terão sua inscrição como candidatos com deficiência invalidada e serão inscritos unicamente para as vagas de livre concorrência.
- 7.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado para a realização das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita.
- 7.8 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve fazer upload de justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o último dia de inscrições.
- 7.9 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de uma hora para a realização das provas do Concurso Público, bem como, o direito de realizarem as provas em salas reservadas e em separado dos demais candidatos.
- 7.10 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais, durante a realização das provas, optando por realizá-las no formulário de inscrição, por um dos seguintes meios:
- sistema Braille;
  - auxílio de leitor;
  - computador; e
  - sistema convencional de escrita com caracteres ampliados.
- 7.11 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte e instalação. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação local, antes do início da prova.
- 7.12 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.
- 7.13 Não será possível atender a qualquer pedido de adaptação das provas que não tenha sido feito no prazo e condições previstas no presente Edital.
- 7.14 Antes da homologação da inscrição pretendida a pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, e esta avaliação deverá ser realizada por equipe designada pelo Secretário Municipal de Administração no âmbito do Poder Executivo.
- 7.15 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação de compatibilidade e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 7.16 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 7.17 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 7.18 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados na lista de livre concorrência.
- 7.19 A nomeação dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas.

## 8 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), na data provável de **6 de dezembro de 2021**.

## 9 REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

### Candidata Lactante

- 9.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá:
- 1 Assinalar a opção “candidata lactante” no Requerimento de Inscrição;
  - 2 Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
  - 3 Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.
- 9.2 No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
- 9.3 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
- 9.4 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais, deverá entregá-lo à Coordenação.
- 9.5 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
- 9.6 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

### Benefícios da Lei 11.689/2008

- 9.7 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio até as 16 horas do último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

### Motivações Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos como o uso de cobertura durante as provas ou a guarda do sábado (shabbat), deverão solicitar o atendimento no Requerimento de Inscrição e entregar à FEPESE pela internet (upload), ou pelo correio, até o último dia de inscrições o seguinte documento:
- Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.
- 9.9 Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até a data e hora prevista no Edital para a entrega presencial e ou upload, mesmo que tenham sido postados anteriormente. Valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

## 10 PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

- 10.1 A primeira etapa do Concurso Público, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com **cinco** alternativas de resposta, das quais uma única será a correta, com duração **3 horas e 30 minutos**.

- 10.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

**Para os cargos com exigência de ensino superior**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Temas de Atualidade	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,40	8,00
<b>TOTAIS</b>	<b>35</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Para os cargos com exigência de ensino médio/técnico**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Temas de Atualidade	05	0,10	0,50
Noções de Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos da área/disciplina/função	15	0,50	7,50
<b>TOTAIS</b>	<b>30</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Para os cargos com exigência de ensino fundamental/fundamental (incompleto)**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	10	0,20	2,00
Conhecimentos específicos da área/disciplina/função	10	0,60	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>25</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 10.3 Será classificado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 3,00.

**Cronograma de aplicação da prova escrita (com questões objetivas)**

- 10.4 A Prova Escrita com questões objetivas será aplicada na data provável de 19 de dezembro de 2021, com a duração de **3 horas e 30 minutos**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), na data provável de 15 de dezembro de 2021, seguindo o cronograma abaixo:

**Para os cargos com exigência de ensino médio, fundamental e fundamental incompleto**

EVENTO	Horário
Abertura dos portões dos locais de prova	6h40min
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	8h10min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	8h20min
Horário de início da resolução da prova	8h30min
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h20min
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h

**Para os cargos com exigência de ensino superior**

EVENTO	Horário
Abertura dos portões dos locais de prova	13h40min
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	15h10min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	15h20min
Horário de início da resolução da prova	15h30min
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h30min
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	19h

- 10.5 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.6 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **azul ou preta**, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 10.8 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 10.9 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 10.10 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
- 1 Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  - 2 Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
  - 3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - 4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - 5 Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  - 6 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**Normas Gerais para a Aplicação da Prova Escrita**

- 10.11 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 10.12 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 10.13 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova.
- 10.14 São normas na presente data:
- 1 Todas as pessoas que participarem da prova, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca;
  - 2 Os portões para entrada dos candidatos serão abertos com tempo mínimo de uma hora e trinta minutos ou mais de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações. Recomenda-se aos candidatos chegarem ao local com a possível antecedência.
  - 3 Será disponibilizado álcool 70% na entrada do local da prova e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.

- 4 Será disponibilizado suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
  - 5 Os candidatos devem manter o distanciamento de **um metro** uns dos outros.
  - 6 **É proibida a utilização de bebedouros.** Os candidatos poderão trazer para o local de prova, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas, para seu uso pessoal. Não é permitido, durante a prova, o compartilhamento de vasilhames de água.
  - 7 Todos os ambientes serão mantidos arejados, com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, **não sendo recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.**
- 10.15 Em face das medidas de isolamento que objetivam evitar a propagação da infecção e transmissão local do coronavírus, é vedado o ingresso no local de prova de candidatos portadores da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID-19), mesmo que não apresentem sintomas característicos da doença, mas tenham sido assim diagnosticados.
  - 10.16 Caso outras determinações legais sejam impostas em relação à aplicação de provas presenciais, estas serão informadas a seu tempo por comunicado publicado no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).
  - 10.17 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
  - 10.18 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. São considerados documentos de identidade:
    - 1 carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
    - 2 passaporte;
    - 3 certificado de reservista (com foto);
    - 4 carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
    - 5 carteira de trabalho e
    - 6 carteira nacional de habilitação, com foto.
  - 10.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
  - 10.20 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
  - 10.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
  - 10.22 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
  - 10.23 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
  - 10.24 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
  - 10.25 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
    - 1 Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
    - 2 Documento de identificação;
    - 3 Comprovante do pagamento da inscrição;
    - 4 Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente.
  - 10.26 Para fazer uso de medicamentos, fones auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
  - 10.27 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 10.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 10.29 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 10.30 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 10.31 A FEPESE e o Município de Tijucas, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 10.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 10.33 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova (19 de dezembro de 2021).

## 11 PROVA DE TÍTULOS

- 11.1 A segunda etapa do Concurso Público, para os cargos com exigência de ensino superior, será a Prova de Títulos de caráter classificatório, que constará da avaliação dos certificados de cursos de aperfeiçoamento / capacitação / atualização e Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 11.2 Para participar da Prova de Títulos o candidato, após a sua inscrição, deverá fazer o **upload** no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>), entregar pessoalmente ou por procurador (é aceita procuração particular com firma reconhecida) devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, cópia simples do diploma ou certificado de conclusão do curso, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu, não sendo admitida a suplementação ou substituição do documento apresentado.
- 11.3 Os documentos para a Prova de Títulos também poderão ser enviados pelo correio (unicamente para o endereço da FEPESE) em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição.

### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE) Concurso Público - Município de Tijucas - Prova de Títulos**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- 11.4 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE até as 16 horas do último dia de inscrições. Os documentos recebidos após a data e horário informados não serão avaliados.
- 11.5 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente. Caso o candidato concorra em duas áreas ou disciplinas, deverá enviar documentações separadas para cada uma delas.

Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.

## Avaliação dos Títulos

11.6 Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

### Cursos de Aperfeiçoamento / Capacitação / Atualização

#### Documentos exigidos

Diplomas e ou certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, entre outros, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, realizados no período de 1º de outubro de 2018 a 30 de setembro de 2021.

#### Pontuação (máximo 0,50)

Somadas as cargas horárias de todos os certificados e ou diplomas apresentados serão pontuados até no máximo 300 horas, conforme a tabela abaixo.

Somatório das cargas horárias dos títulos apresentados/pontuação

SOMATÓRIO	Até 100 horas	101/150 horas	151/200 horas	201/250 horas	251/300 horas
PONTUAÇÃO	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5

### Cursos de Pós-graduação

#### Documentos exigidos

Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.

- Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
- Os certificados ou diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.
- Não serão aceitas certidões ou quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a 8 de outubro de 2020. Neste caso, será aceita certidão emitida pelo programa de pós-graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

#### Pontuação (máxima 0,50)

Titulação	Pontuação
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu	0,10
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu	0,25
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu	0,50

11.7 O candidato declara, sob as penas da lei que:

- 1 A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
- 2 O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do cargo.
- 3 As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
- 4 Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.



- 11.8 Não serão pontuados:
- 1 Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
  - 2 Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo para a qual o candidato está inscrito.
  - 3 Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
  - 4 Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 11.9 A nota da Prova de Títulos será a soma da pontuação obtida com os cursos de aperfeiçoamento e atualização e dos cursos de pós-graduação, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto) que será somada à nota da Prova Escrita para o cálculo da nota final do candidato.
- 11.10 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 11.11 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 11.12 A FEPESE publicará no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>) o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

## 12 PROVA PRÁTICA

- 12.1 Serão convocados para a Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório os candidatos às funções de:
- **Motorista II**
  - **Motorista III**
  - **Operador de Máquinas Pesadas**
  - **Operador de Máquinas Leves**
- 12.2 A Prova Prática será aplicada na data provável de 16 de janeiro de 2022, em horário e lugar que serão informados no Edital de Convocação, publicado no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).
- 12.3 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na prova escrita, que tenham obtido a classificação abaixo:

Cargo	Classificação Exigida
Motorista II	10 primeiros classificados
Motorista III	10 primeiros classificados
Operador de Máquinas Pesadas	10 primeiros classificados
Operador de Máquinas Leves	10 primeiros classificados

- 12.4 No caso de empate na nota da última classificação, serão usados sequencialmente como critério de desempate:
- 1 Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da prova escrita;
  - 2 Maior pontuação nas questões de Língua Nacional da prova escrita
  - 3 Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho na prova escrita;
  - 4 Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
  - 5 Maior idade (na data do final das inscrições no Concurso Público).
- 12.5 Os candidatos não convocados para a Prova Prática, nos cargos em que é exigida, serão desclassificados do Concurso Público.

- 12.6 Os candidatos, para participar da Prova Prática, deverão submeter-se às determinações das autoridades sanitárias vigentes na data de aplicação da prova:
- Todas as pessoas que participarem da Prova Prática, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras;
  - Os portões para entrada dos candidatos serão abertos com tempo mínimo 1 hora e 30 minutos ou mais de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações. Recomenda-se aos candidatos chegarem ao local com a possível antecedência.
  - Será disponibilizado álcool 70% na entrada do local da prova e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.
  - Será disponibilizado suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
  - Os candidatos devem manter o distanciamento de **um metro** uns dos outros.
  - É proibida a utilização de bebedouros com jato inclinado. Caso existam no local, devem ser utilizados somente para a retirada de água em copos descartáveis ou recipientes de uso individual.
- 12.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>) e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 12.8 Para prestarem a Prova Prática os candidatos convocados deverão comparecer ao local, e nos horários determinados:
- 1 Unidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos;
  - 2 Obrigatoriamente apresentar documento original de habilitação (CNH) à condução do veículo e /ou equipamento com os quais prestarão a Prova Prática, conforme as exigências do Edital para provimento do cargo;
  - 3 Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da Prova Prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 12.9 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 12.10 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE. A FEPESE guardará o material não permitido por pura liberalidade, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.
- 12.11 Os candidatos, ao comparecer à Prova Prática, declaram gozar de perfeita saúde, que estão aptos a realizar as tarefas que lhe forem determinadas e, quando se aplicar, que não fazem uso de qualquer medicação e/ ou substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.
- 12.12 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos ou equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 12.13 Durante a realização da Prova Prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. O participante poderá trazer e beber água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 13.14 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Tijucas no estado em que se encontrarem.
- 12.14 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.

- 12.15 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 12.16 As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova estarão especificados e descritos em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da Prova Prática.
- 12.17 Os candidatos sortearão, na ordem constante no Edital de Convocação, uma Folha de Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e a identificação, quando for o caso, do veículo e/ou máquina, e outras informações pertinentes. O veículo/máquina/equipamento indicado na Folha de Tarefa não poderá ser substituído, salvo por determinação do Avaliador ou Coordenador da Prova no caso de falha, não causada pelo candidato, que impeça o seu funcionamento. O número de Folhas de Tarefa a serem sorteadas é idêntico ao de candidatos.
- 12.18 O concorrente será examinado durante a realização da prova por um avaliador a quem caberá a autorização para início, término e/ou eventual interrupção da prova. O avaliador não fará qualquer comentário sobre o desempenho, nem informará a pontuação obtida, mas poderá fazer perguntas sobre o equipamento, a segurança ou os procedimentos com o objetivo de verificar os conhecimentos do candidato. O avaliador atribuirá pontuação para cada um dos itens avaliados, da qual resultará nota de 0,00 a 10,00 na Prova Prática.
- 12.19 Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, ou por determinação do avaliador, o candidato interromperá a execução do trabalho, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

## Prova Prática para os cargos de Motorista

- 12.20 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:
- 1 Ligar o veículo;
  - 2 Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
  - 3 Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
  - 4 Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
  - 5 Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 (duas) tentativas para estacionamento correto;
  - 6 Desligar o equipamento com segurança.

### Critérios e pontuação prova prática para os cargos de motorista

Atividade Avaliada	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1 Verificação da condição de funcionamento e segurança. Verificação dos equipamentos obrigatórios.	0,50	0,25	0,05	0,00
2 Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	1,00	0,50	0,10	0,00
3 Condução durante o trajeto indicado.	2,00	1,00	0,20	0,00
4 Direção defensiva, normas de circulação e sinalização	5,00	2,50	0,50	0,00
5 Parada, manobras e estacionamento	1,00	0,50	0,10	0,00
6 Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10,00</b>			

## Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas

12.21 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/ equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

- 1 Ligar o equipamento;
- 2 Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
- 3 Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
- 4 Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
- 5 Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
- 6 Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
- 7 Desligar o equipamento com segurança.

### Critérios e pontuação prova prática para os cargos de motorista

Atividade Avaliada	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1 Verificação da condição de funcionamento. Ligar, arrancar e conduzir com segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
2 Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica e funcionamento.	2,00	1,00	0,20	0,00
3 Demonstração de conhecimento do equipamento: painel de controle e operação.	2,00	1,00	0,20	0,00
4 Execução de manobras próprias do equipamento.	4,00	2,00	0,40	0,00
5 Manobras finais e estacionamento	0,50	0,25	0,05	0,00
6 Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10,00</b>			

## 13 CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

### Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de ensino superior:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita} + \text{Nota da Prova de Títulos}$$

13.1.2 Para os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquina**:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita} + \text{Nota da Prova Prática}$$

13.1.3 Para os candidatos aos demais cargos

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

### Classificação

13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento, em duas relações:

- Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

- 13.3 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- 1 Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  - 2 Possuir maior pontuação na Prova de Títulos;
  - 3 Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
  - 4 Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - 5 Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando couber;
  - 6 Possuir maior pontuação nas questões de Temas de Atualidade, quando couber;
  - 7 Possuir maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no trabalho, quando couber;
  - 8 A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  - 9 Maior idade completados até o último dia de inscrição.

## 14 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

### Impugnação do Edital

- 14.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, no prazo de 5 dias a contar da data de publicação no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).
- 14.2 Para efetuar a impugnação o interessado deverá protocolar na sede da FEPESE ou enviar pelo correio, requerimento formal no qual indicará seu nome, CPF, site (e-mail), domicílio e, se já estiver inscrito, o número de inscrição e o cargo a que deseja concorrer.
- 14.3 As respostas às impugnações serão enviadas ao endereço de e-mail informado pelo requerente, ou na sua ausência, para o do domicílio indicado.
- 14.4 Não caberá recurso administrativo em desfavor da decisão acerca da impugnação.

### Recursos

- 14.5 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
- 1 Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - 2 Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
  - 3 Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
  - 4 Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita com questões objetivas;
  - 5 Nota da Prova Escrita com questões objetivas;
  - 6 Nota da Prova Prática;
  - 7 Nota da Prova de Títulos;
  - 8 Nota e classificação final.
- 14.6 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

- 1 Acessar o site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>);
  - 2 Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
  - 3 Se assim desejar, fazer o upload (transmissão) de comprovantes e/ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.
- 14.7 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.8 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.9 Alterado o gabarito oficial ou nota da Prova Escrita objetiva, ou alteradas as notas da Prova Prática e ou da Prova de Títulos, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida, da

classificação, das convocações e desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova e/ou classificação para a etapa seguinte.

- 14.10 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>). Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.11 Não serão conhecidos os recursos intempestivos, por outros meios e/ou em desacordo com as normas previstas no presente regulamento.
- 14.12 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.
- 14.13 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.

## 15 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

15.1 São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo do Município de Tijucas:

- 1 A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- 2 O gozo dos direitos políticos;
- 3 Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
- 4 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 5 Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 6 Aptidão física e mental.

## 16 NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 16.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Tijucas, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 16.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Tijucas e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 16.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

## 17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

- 1 Receber o pagamento das inscrições;
- 2 Deferir e indeferir as inscrições;
- 3 Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- 4 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas exigidas no presente edital;
- 5 Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- 6 Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 7 Prestar informações sobre o Concurso Público;
- 8 Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).

## 18 FORO JUDICIAL

- 18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Tijucas.

## 19 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 19.2 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>) e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 19.3 Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:
- 1 Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - 2 Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
  - 3 Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
  - 4 Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
  - 5 Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e/ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público;
  - 6 Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e/ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
  - 7 Incurrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.
- 19.4 As despesas relativas à participação em todas as fases do Concurso Público correrão às expensas do próprio candidato, mesmo que as datas previstas no presente Edital sejam alteradas ou novos exames e provas sejam exigidos.
- 19.5 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Município de Tijucas e de funcionários da FEPESE.
- 19.6 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da FEPESE e pelo Município de Tijucas.




■ Município de Tijucas, 17 de novembro de 2021.

## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público (<http://2021tijucas.fepese.org.br>).

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		17/11/21
 <b>Período de inscrições</b>	<b>17/11/21</b>	<b>02/12/21</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	17/11/21	24/11/21
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	17/11/21	02/12/21
 Entrega de documentos exigidos: Pedidos de Isenção	17/11/21	24/11/21
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	17/11/21	02/12/21
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	17/11/21	02/12/21
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		26/11/21
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>29/11/21</b>	<b>30/11/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		01/12/21
 Homologação das inscrições		06/12/21
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>07/12/21</b>	<b>08/12/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		13/12/21
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		06/12/21
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>07/12/21</b>	<b>08/12/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		13/12/21
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		06/12/21
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>07/12/21</b>	<b>08/12/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		14/12/21
 Publicação dos locais de prova		15/12/21
 <b>Prova escrita</b>		19/12/21
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		19/12/21
 <b>Prazo Recursal: teor das questões e gabarito preliminar</b>	<b>20/12/21</b>	<b>21/12/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: teor das questões e gabarito preliminar		18/01/22
 <b>Publicação do resultado da Prova Escrita</b>		<b>28/12/21</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita</b>	<b>29/12/21</b>	<b>30/12/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		06/01/22
 Publicação dos resultados da prova de títulos		28/12/21
 <b>Prazo Recursal: resultado da prova de títulos</b>	<b>29/12/21</b>	<b>30/12/21</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		06/01/22
 Convocação para a Prova Prática		07/01/22
 <b>Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática</b>	<b>10/01/22</b>	<b>11/01/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		13/01/22
 <b>Prova Prática</b>	<b>15/01/22</b>	<b>16/01/22</b>
 Publicação do resultado da Prova Prática		19/01/22
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Prática</b>	<b>20/01/22</b>	<b>21/01/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		26/01/22
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		19/01/22
 <b>Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público</b>	<b>20/01/22</b>	<b>21/01/22</b>



Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		26/01/22
 <b>Publicação do resultado do Concurso Público</b>		<b>28/01/22</b>
 <b>Homologação do Concurso Público</b>		<b>ASD</b>

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVA

**Importante!** As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

### ■ PARA OS CARGO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

#### Questões de Conhecimentos Gerais

*Questões comuns para todos os cargos*

##### Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

##### Temas da Atualidade

Grandes problemas mundiais: crescimento da população, má distribuição de recursos hídricos, má distribuição de alimentos, clima (aquecimento global), crescimento do extremismo religioso e político. Covid 19: o que é, circunstâncias do seu surgimento, expansão da pandemia, reflexos na produção, distribuição e comércio de bens e serviços. Isolamento social e seus reflexos. Mudanças no trabalho, a expansão do home office. Crise de abastecimento de condutores e outros insumos. Crises econômicas mundiais do século 21. Conflitos regionais no século 21. Rede Mundial de Computadores: crescimento e importância da rede mundial de computadores. Inteligência artificial. Internet das coisas. Desafios brasileiros: Desmatamento, queimadas e outros problemas ambientais do Brasil; violência urbana; desemprego; problemas sanitários e de saúde pública. Brasil: o celeiro do mundo- expansão da agroindústria brasileira. Santa Catarina: expansão da economia catarinense no século 21. Município de Tijucas: Localização, extensão territorial, população, economia.

#### Questões de Conhecimentos Específicos

##### Advogado

**Direito Administrativo** (5 questões). Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar 18 de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar.

**Direito Civil** (2 questões). Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações.

**Direito Processual Civil** (2 questões). Jurisdição e competência: conceito, formas, limites e modificações da competência. Ação: conceito, classificação, espécies, natureza jurídica; ação e pretensão; condições da ação. Processo: conceito e natureza jurídica; relação jurídica processual e relação jurídica material; objeto do processo; mérito da causa; processo e procedimento; tipos de processo – processo de conhecimento, processo cautelar e processo de execução. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; ausência, efeitos, efetividade do processo. Sujeitos da relação processual: partes – conceito, capacidade de ser parte e capacidade de estar em juízo –; legitimação ordinária e extraordinária – substituição processual –; procuradores; Ministério Público; juiz; intervenção de terceiros; assistência. Petição inicial: requisitos e vícios; pedido – noções gerais,

espécies, interpretação e alteração, cumulação de pedidos. Tutela inibitória e antecipação de tutela; tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e de não fazer. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta; contestação, exceção e objeção; exceções processuais – incompetência, impedimento e suspeição –; reconvenção; revelia; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa. Prova: conceito; objeto; prova de direito; prova ilícita; ônus da prova – finalidade, princípios, disciplina –; iniciativa probatória do juiz; prova emprestada; apreciação da prova – papel do juiz, sistemas –; indícios e presunções. Sentença: conceito, classificação, requisitos e efeitos; julgamento extra, ultra e citra petita; coisa julgada – limites e efeitos –; coisa julgada e preclusão; espécies de preclusão. Recursos: princípios gerais e efeitos; espécies; recurso adesivo e reexame necessário; embargos de declaração; recurso extraordinário e recurso especial; natureza e fins; hipóteses de cabimento. Processo de execução: partes; liquidação; natureza jurídica da liquidação e modalidades; títulos executivos judiciais e extrajudiciais; responsabilidade patrimonial; bens impenhoráveis; execução das obrigações de fazer e de não fazer; execução contra a fazenda pública. Processo cautelar: disposições e princípios gerais, liminares, sentença cautelar e seus efeitos. Medidas cautelares específicas: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas e protesto.

**Direito Constitucional** (3 questões). A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira.

**Direito do Trabalho** (2 questões). Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Dissídio e Acordo Coletivo.

**Direito Processual do Trabalho** (2 questões). As delegacias regionais do trabalho. Justiça do Trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência: Justiça do Trabalho. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Das Nulidades no Processo Trabalhista. Os Recursos no Processo Trabalhista. Da Execução no Processo Trabalhista. Embargos à Execução no processo trabalhista. Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança.

**Direito Tributário** (4 questões). Competência Tributária. Sistema Tributário. Princípios tributários constitucionais. Norma Tributária – classificação dos impostos. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição tributária. Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal.

## Arquiteto

O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04; Decreto nº 5.296/04. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidrosanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento;

composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico-Cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Código de Obras e Edificações de Tijucas.

## Assistente Social

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento.

## Auditor Fiscal

**Direito Administrativo:** Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

**Direito Constitucional:** Constituição Brasileira: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira.

**Legislação Municipal:** Lei Complementar nº 1/2010 - Código Tributário do Município de Tijucas. Decreto nº 570/2011 - Regulamento do ISQN. Lei nº 758/90 - Código De Posturas do Município de Tijucas. Lei nº 757 - Código de obras e edificações do Município de Tijucas.

## Bioquímico

Composição química e valor nutritivo dos alimentos de origem animal e vegetal. Análises microbiológicas em alimentos. Microrganismos deteriorantes e patogênicos em alimentos. Controle da contaminação dos alimentos: boas práticas de fabricação de alimentos; controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos; limpeza e sanitização; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Análises físico-químicas dos alimentos. Legislação de alimentos. Bioquímica de alimentos. Possíveis alterações de nutrientes (proteínas, lipídios, carboidratos, vitaminas, pigmentos e sais minerais) em decorrência do processamento dos alimentos. Reações químicas e enzimáticas de interesse para tecnologia de alimentos. Conservação de alimentos pelo calor, pelo frio, por desidratação e pelo emprego de aditivos. Tecnologia de fermentação. Tecnologias de transformação e conservação de alimentos de origem animal. Tecnologias de transformação e conservação de produtos de origem vegetal. Alimentos funcionais. Embalagem de alimentos.

## Educador Físico

Conceito contemporâneo de saúde. Impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo. Exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas. Exercício físico e estresse. Ginástica laboral. Ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. Práticas Corporais e Esportivas. Formação de Atletas.

## Enfermeiro

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Planejamento e organização na administração e na assistência de enfermagem – competências do enfermeiro. Assistência de enfermagem à saúde da criança, do adolescente, saúde da mulher, do adulto, do idoso e Saúde Mental. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de doenças infectocontagiosas de notificação

compulsória. Administração em enfermagem. Visitas domiciliares e consulta de enfermagem. Esterilização de materiais. Programa Nacional de Imunização. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual. Vigilância em saúde. Educação em saúde. Procedimentos técnicos na assistência de enfermagem. Administração de medicamentos. Controle de infecção hospitalar.

## **Farmacêutico**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Tipos de medicamentos; Acondicionamento e conservação de produtos farmacêuticos; Vias de administração de medicamentos; Classificação e características das formas farmacêuticas; Seleção, aquisição e distribuição de medicamentos; Padronização de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Farmacologia e Terapêutica; Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Aspectos legais e éticos da profissão farmacêutica. Planejamento aplicado à assistência farmacêutica; Avaliação de tecnologias em saúde; Aspectos legais e éticos relacionados aos medicamentos sujeitos a controle especial; Políticas e normas referentes à assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde.

## **Fisioterapeuta**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termo terapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional.

## **Médico Cirurgião Geral**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epiplon; mesentério; retroperitônio.

## **Médico Clínico Geral**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes 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, diarreia 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, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, 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 reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, 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 tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angio neurótico, urticária, anafilaxia, cânceres de pele. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

### **Médico Clínico Geral Plantonista**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes 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, diarreia 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, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, 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 reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, 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 tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angio neurótico, urticária, anafilaxia, cânceres de pele. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

### **Médico Ginecologista**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Gestação humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfofuncional do feto, adaptações maternas à prenhez; Assistência pré-natal:

pré-natal, estática fetal, pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, o recém-nado, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinesias, distocia devido à anormalidade na apresentação, posição e no desenvolvimento fetal, distocia devido à anormalidade do trajeto, toco traumatismo; Toco cirúrgica: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclâmpsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultrassonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiocotografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST. Puberdade; anticoncepção; climatério normal e patológico; incontinência urinária; dismenorreia; lesões pré-malignas e malignas em ginecologia; violência sexual contra a mulher; colposcopia; doenças orgânicas, tumores e disfuncionais de mama, útero, ovário, trompas, vagina, vulva.

## **Médico Pediatra**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênicas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

## **Odontologo**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Materiais e instrumentais. Anatomia bucal. Saúde bucal. Métodos e técnicas preventivas. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Terapêutica. Anamnese e exame clínico. Promoção de saúde em odontologia.

Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Medidas preventivas das doenças orais. Fluoretos. Materiais dentários. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamentos das doenças mais prevalentes da cavidade oral. Noções de odontogeriatría.

Pacientes especiais. Cirurgia, patologia e radiologia oral. Odontologia legal. Pequenas cirurgias. Periodontia. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. Procedimentos de intervenção.

## **Psicologo**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública.

Atuação do Psicólogo no SUAS. Psicologia Social. Orientação Familiar. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Relações Interpessoais e grupais. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento. Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional. Práticas e Técnicas Psicológicas. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Terapia Breve. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais. Orientação e aconselhamento psicológicos. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas.



## ■ PARA OS CARGO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

### Questões de Conhecimentos Gerais

*Questões comuns para todos os cargos*

#### Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### Temas da Atualidade

Grandes problemas mundiais: crescimento da população, má distribuição de recursos hídricos, má distribuição de alimentos, clima (aquecimento global), crescimento do extremismo religioso e político. Covid 19: o que é, circunstâncias do seu surgimento, expansão da pandemia, reflexos na produção, distribuição e comércio de bens e serviços. Isolamento social e seus reflexos. Mudanças no trabalho, a expansão do home office. Crise de abastecimento de condutores e outros insumos. Crises econômicas mundiais do século 21. Conflitos regionais no século 21. Rede Mundial de Computadores: crescimento e importância da rede mundial de computadores. Inteligência artificial. Internet das coisas. Desafios brasileiros: Desmatamento, queimadas e outros problemas ambientais do Brasil; violência urbana; desemprego; problemas sanitários e de saúde pública. Brasil: o celeiro do mundo- expansão da agroindústria brasileira. Santa Catarina: expansão da economia catarinense no século 21. Município de Tijucas: Localização, extensão territorial, população, economia.

#### Noções de Informática

Noções de sistema operacional. Edição de textos, planilhas e apresentações. Rede de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos. Noções de internet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome). Sites de busca e pesquisa na internet. Segurança da informação.

### Questões de Conhecimentos Específicos

#### Agente de Trânsito

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Das medidas administrativas. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. JARI. Defesa de autuação.

#### Assistente Administrativo

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; gerenciar janelas; Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; utilização das barras de ferramentas; utilização das principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos. Formatação de Texto. Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas. Operação de equipamentos de escritório. Rotinas administrativas. Noções de Arquivo. Noções de Protocolo. Conhecimentos Básicos sobre Licitações. Correspondência Oficial. Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas.

#### Auxiliar Contábil Financeiro

Noções de Contabilidade Pública. Contas a receber e pagar. Custos. Conciliações diversas. Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas de contabilidade. Legislação dos regimes próprios de previdência. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. Levantamentos. Inventários. Noções de arquivologia e protocolo.



### **Auxiliar de Consultório Odontológico**

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

### **Fiscal Técnico em Vigilância Sanitária**

Código de Posturas do Município de Tijucas. Lei nº 757- Código de obras e edificações do Município de Tijucas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. Vigilância em saúde: Alimentação, alimento. manipulação, armazenamento, transporte. Abastecimento público de água: importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento.

### **Recepcionista**

Noções gerais de relações humanas. Relações com o público. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone. Noções básicas de arquivo e almoxarifado. Conhecimento e operação de equipamentos de escritório: centrais telefônicas, copiadoras, fragmentadoras. Impressão e digitalização de documentos. Noções de Protocolo. Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Correspondência eletrônica: e-mail, Whats app.

### **Técnico em Enfermagem**

Atenção à Saúde: Serviço de Atenção Primária. Serviço de Atenção Secundária. Serviço de Atenção Terciária. Anatomia e Fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimento de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, cálculos medicamentosos, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, glicosúria, glicemia capilar. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético; Cuidados de enfermagem à saúde da mulher; prevenção do câncer colo uterino e mama, doenças sexualmente transmissíveis, pré-natal, aleitamento materno. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente; doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose); doenças infectocontagiosas; urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragia, como). Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória.

## **■ PARA OS CARGO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **Questões de Conhecimentos Gerais**

*Questões comuns para todos os cargos*

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Noções de Matemática**

Resolução de problemas com operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema métrico decimal. Cálculo de áreas. Cálculo de volumes. Porcentagem. Juros.

## Higiene e Segurança no Trabalho

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer. Prevenção da COVID-19. CIPA: O que é, importância. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. Prevenção e combate a incêndios. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Auxiliar Administrativo

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Atendimento ao público. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone. Noções de redação oficial: redação de ofícios, cartas. Noções de Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções de arquivo: Fases do arquivamento, técnicas e métodos. Finalidades e funcionamento de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras. Estrutura da Prefeitura Municipal de Tijucas.

### Auxiliar Agropecuário

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Ferramentas, equipamentos, utensílios e máquinas agrícolas. Técnicas de cultivo. Uso correto de defensivos agrícolas e seu descarte. Tipos de irrigação. Características, origem e formação dos solos. Correção dos solos e adubação. Preparação e conservação do solo. Adubos orgânicos e inorgânicos. Pecuária. Horticultura. Edafologia. Impacto das atividades agrícolas no meio ambiente. Importância das medidas de controle ambiental. Influência do meio ambiente nas atividades rurais. Defesa sanitária animal.

### Auxiliar de Manutenção e Conservação

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Equipamentos, ferramentas, máquinas e técnicas de limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas. Separação e coleta de lixo. Reciclagem. Noções básicas de carpintaria e pintura de paredes, muros, meio-fio etc. Carregamento e descarregamento de veículos.

### Auxiliar de Serviços Gerais

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Reciclagem de lixo; Técnicas de higienização de ambientes; Manuseio de produtos químicos. Materiais, utensílios e técnicas para a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos e ambientes escolares. Limpeza e desinfecção de banheiros, toaletes, refeitórios e cozinhas. Recebimento, conferência e armazenamento de materiais de limpeza. Recebimento, conferência e armazenamento de alimentos. Coleta e separação do lixo.

### Calceteiro

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimento de equipamentos, máquinas e ferramentas utilizadas na atividade. Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas.

## **Cuidador Social**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Materiais, utensílios e técnicas para a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos e ambientes escolares. Limpeza e desinfecção de banheiros, toaletes, refeitórios e cozinhas. Preparação de alimentos. Cuidados de higiene de crianças (até 1 ano de idade), pessoas idosas e pessoas com deficiência. Noções de primeiros socorros.

## **Mecânico**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Motores: Noções de funcionamento, diagnóstico e reparo. Lubrificação, regulagem e calibragem. Bomba de óleo, válvula, cabeçote. Mecânica de veículos. Motores a diesel. Injeção eletrônica. Transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica de máquinas pesadas. Manutenção elétrica e mecânica de veículos. Solda elétrica ou a oxigênio. Válvulas, buchas e mancais. Anéis de segmento. Hidrovácuos. Guinchamento de veículos.

## **Motorista (II e III)**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Art. 145. Resolução 168/2004 e 789/2020.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações.

SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; Avaliação Primária da vítima – Suporte Básico da Vida. RCP em adulto, criança e bebê, asfixia; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

## **Operador de Máquinas (Leves e Pesadas)**

Operação de tratores, rolos compactadores, carregadeiras, escavadeiras, fresadoras, vassouras e outras máquinas similares. Abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas, compactação de solo, abertura de valas. Princípios de manutenção de máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Noções básicas de mecânica.

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Art. 145. Resolução 168/2004 e 789/2020.

## **Pedreiro**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos das ferramentas. Leitura e interpretação de planta baixa. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes. Impermeabilização em vigas, baldrames e reservatórios de água. Revestimentos e acabamentos.

## **Pintor**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Ferramentas, materiais e técnicas para efetuar trabalhos de pintura. Interpretação de desenhos e croquis. Pinturas utilizando pistola, trincha, pincel, esponja etc. Tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal e laca. Tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas. Preparo de tintas e vernizes. Pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes.

## **Sepultador**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Lei nº 162, de 17 de fevereiro de 2009- dispõe sobre a organização e funcionamento do cemitério municipal, e dá outras providências. Exigências para sepultamento no município de Tijucas. Preparação de sepulturas. Inumações e exumações.

## ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

### **Advogado**

Defender direitos e interesses do Município de Tijucas/SC, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos; prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas; adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos; obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros; redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e participar de comissões de inquéritos e sindicâncias; assistir a Prefeitura, Autarquias ou Fundações, na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação; representar, quando designado, as Secretarias Municipais, Fundações ou Autarquias municipais; supervisionar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Agente de Trânsito**

Atuar em colaboração com os órgãos municipais, estaduais e federais, mediante solicitação; autuar os infratores do Código de Trânsito Brasileiro, no âmbito das atribuições do Município e, mediante convênio, as do Estado e/ou União; controlar o trânsito de veículos e pedestres, para o perfeito cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro; orientar e fiscalizar o trânsito no Município; cumprir suas funções, de acordo com a jornada de trabalho estabelecida, em regime normal ou em regime de escalas de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Arquiteto**

Desenvolver atividades de arquitetura, urbanismo e serviços correlatos; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fazer medições, fiscalizar e executar obras e serviços; executar, dirigir, fiscalizar, analisar e desenvolver partes de projetos arquitetônicos para edificações em geral, efetuando cálculos, análises e estudos aplicados à sua área de especialização; realizar projetos, estudos e planos urbanísticos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Assistente Administrativo**

Desenvolver, executar, organizar, fiscalizar, auxiliar o cumprimento e fazer cumprir todos os serviços gerais de escritórios e serviços administrativos de supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade; atender pessoas, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e

preenchimento dos mesmos; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Assistente Social**

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Sistema Único de Saúde - SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócias educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas socioassistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sociofamiliar, visitas domiciliares e outros; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas; contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas; atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família; atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença; atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências; participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Auditor Fiscal**

Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vista a aplicação da legislação fiscal; efetuar levantamento e verificação em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária; efetuar levantamento e verificação em imóveis para atualização do imposto predial territorial urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos; informar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais para orientar os municípios; elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vista a uma análise para aplicação das penalidades quando for o caso; manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando pra definir a legislação vigente; fiscalizar imóveis e estabelecimentos, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária; executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior; verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos

administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco; atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias; preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato; emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor; dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias; participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente; zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar Administrativo**

Executar o cumprimento de todos os serviços gerais de escritórios e serviços administrativos de orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade; atender pessoas, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e preenchimento dos mesmos; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; redigir e preencher documentos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar Agropecuário**

Executar serviços auxiliares de assistência agropecuária no município, envolvendo principalmente serviços de defesa sanitária animal; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar Contábil Financeiro**

Executar tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos; executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar de Consultório Odontológico**

Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia; levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos; receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar de Manutenção e Conservação**

Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas e outras atividades correlatas; auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, pintor, sepultador e outros assemelhados; carregar e descarregar veículos em geral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria e limpeza de repartições públicas, tais como prédio da prefeitura, prédio das secretarias, das fundações municipais, prédio do terminal rodoviário, cemitério, etc, com seus jardins, estacionamentos e outros espaços similares; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.



## **Bioquímico**

Executar atividades gerais e globais decorrentes dos conhecimentos técnicos e fundamentos científicos adquiridos na fase de formação acadêmica, compreendidas nas habilitações legais da profissão Bioquímico, reportando-se sempre ao seu superior imediato; realizar pesquisa sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas; realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos e de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos; estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, para permitir sua aplicação na medicina e na saúde pública; adotar e cumprir procedimentos e ou instruções elaborados e ou apresentados pelo Bioquímico Pleno, pelo Bioquímico Sênior e pelo Bioquímico Consultor; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Calceteiro**

Organizar e preparar o local de trabalho para as obras; efetuar o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; determinar o alinhamento da obra; orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; espalhar camada de areia sobre o assentamento; executar trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetuar obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contra-pisos; carregar e descarregar veículos com meios-fios, areia e outros; zelar pela conservação de equipamentos e ferramentas; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Cuidador Social**

Atender e cuidar, praticando todos os atos necessários, dos usuários dos programas sociais que demandam atenção específica, ou seja, pessoas com deficiências, com necessidades específicas de saúde, com soro positivo, com idade inferior a um ano, pessoas idosas com de deficiências, moradores de rua, crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, abrigadas ou não; preparar a alimentação dos usuários dos programas sociais; recolher, lavar e guardar os utensílios utilizados na preparação da alimentação dos usuários dos programas sociais, encarregando-se da limpeza geral da cozinha, do refeitório e das demais dependências do local de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Educador Físico**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visem a prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; identificar profissionais com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais e/ou esportivas; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividades Físicas, Práticas Corporais e Esportivas, Formação de Atletas e sua importância para a saúde da população; promover campanhas educativas com a produção de manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

## **Enfermeiro**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de



saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer notificação de doenças transmissíveis; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Farmacêutico**

Responder pela organização do estabelecimento farmacêutico, incluindo a organização e higiene do mesmo; orientar os pacientes para a perfeita dispensação dos medicamentos prescritos, observando quantidade, dosagem e tempo de uso do medicamento prescrito, bem como possíveis efeitos colaterais dos mesmos; responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro do estabelecimento; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Fiscal Técnico em Vigilância Sanitária**

Executar serviços de inspeção em estabelecimentos de industrialização e comercialização de produtos alimentícios, de medicamentos e outros de consumo humano; verificar as sanitárias de seus interiores, limpeza dos equipamentos, forma de armazenamento de água, condições de asseio do seu manuseio e outros, objetivando assegurar as condições de qualidade e higiene dos produtos; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições de saneamento para o escoamento das águas usadas e fluviais, dos sanitários, cozinha e tanques, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; inspecionar estabelecimentos privados e públicos, de anseio, de lazer e outros, verificando a conservação dos sanitários, paredes, telhados, cozinhas, etc, a fim de preservar a saúde dos usuários; inspecionar hotéis, motéis, mercados, supermercados, centros de vendas e ou de troca, farmácias, laboratórios, salões de beleza, de estética, de corte de cabelo e barba e de tintura, clínicas de saúde e de repouso, lojas, bares, restaurantes e similares, fábricas, prestadores de serviço, açougues, quitandas e outros, visando o controle de qualidade sanitária, do ar, do ambiente de trabalho, dos produtos e dos medicamentos de produção, de refugo, destinação de dejetos e outros, verificando a qualidade dos mesmos e seus possíveis efeitos sobre a saúde humana e do meio ambiente; realizar coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise; fiscalizar a qualidade da água destinada ao uso humano e animal, sua potabilidade, os mecanismos de purificação, de estocagem e destinação, seu conteúdo e suas condições, controlar e fiscalizar os mananciais, os sistemas de esgoto, pluviais, sanitários, a destinação do lixo, o controle de vetores e zoonoses; controlar a qualidade do ar, do meio ambiente, da poluição sonora; emitir pareceres para a concessão e ou renovação ou cassação de alvará sanitário e de funcionamento; fazer comunicações, intimações, aplicar multas e interdições de estabelecimentos que não apresentarem condições satisfatórias, visando proteger a saúde do trabalhador e da coletividade; elaborar estudos e projetos de educação e de ações visando melhoria das condições de vida da população na área da saúde, da prevenção e da erradicação de doenças transmissíveis, infecto-contagiosas e ou causadas pela imperícia humanas nas áreas de saneamento, de limpeza de profilaxia, uso de medicamentos indevidos ou em excesso, contaminação alimentar e outro; elaborar relatório de visitas, baseando-se nas atividades executadas, para permitir análises; cadastrar estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização; executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior.

### **Fisioterapeuta**

Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; realizar atendimentos individuais e coletivos; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na

conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; promover a autonomização dos pacientes; preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados; participar da política de promoção à saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Mecânico**

Efetuar manutenção, reparação, inspeção, revisão geral e recuperação em máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, a fim de mantê-los operacionalmente em condições de trabalho; efetuar chapeação e pintura quando necessário; consertar e recuperar peças de máquinas e equipamentos da frota municipal; efetuar instalações elétricas e executar manutenção em partes elétricas e mecânicas dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal; montar e desmontar os sistemas de suspensão, freios e embreagem dos veículos da frota municipal; lubrificar e substituir peças e conjuntos parciais dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer solda elétrica ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; socorrer veículos da frota municipal, acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Médico Cirurgião Geral**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar cirurgias; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos; seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar quando necessário; solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; verificar e atestar óbito; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Médico Clínico Geral**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar cirurgias; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem

necessários; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos; seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar quando necessário; solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; verificar e atestar óbito; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Médico Clínico Geral Plantonista**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos; seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar quando necessário; solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; verificar e atestar óbito; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; realizar plantões, em escalas de trabalho elaboradas e/ou ratificadas pelo secretário municipal de saúde, em pronto atendimentos 24 horas; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Médico Ginecologista**

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de

administração; realizar cirurgias; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Médico Pediatra**

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; realizar cirurgias; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da pediatria; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Motorista II**

Dirigir e conservar automóveis, camionetes e veículos pesados da frota municipal, tais como caçambas, caminhões, etc; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Motorista III**

Dirigir e conservar automóveis, camionetes e ônibus da frota municipal, de transporte de pessoas e materiais; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Odontólogo**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde - SUS; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD - Técnico de Higiene Dental e do ACD - Auxiliar de Consultório Dentário; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos especializados, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade e realizando o devido procedimento especializado para solução do problema; extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais; realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação,

previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Operador de Máquinas Leves**

Operar tratores, rolos compactadores, carregadeiras, escavadeiras, fresadoras, vassouras e outras máquinas similares na abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas, compactação de solo, abertura de valas, etc; zelar pela limpeza e manutenção das máquinas utilizadas; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Operador de Máquinas Pesadas**

Operar tratores, tratores de esteira, motoniveladoras, compressores, tratores agrícolas, rolos compactadores, carregadeiras, escavadeiras, retroescavadeiras, fresadoras, vassouras e outras máquinas similares na abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas, compactação de solo, abertura de valas, etc; zelar pela limpeza e manutenção das máquinas utilizadas; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Pedreiro**

Executar trabalhos de alvenaria e concreto, armado ou não; executar serviços de construção, reformas e manutenção de pisos, paredes, muros, passeios e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em instruções de superiores, visando execução e manutenção das obras desejadas; realizar leitura e interpretação de planta baixa; executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes, seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado; efetuar impermeabilização em vigas, baldames e reservatórios de água para preservá-los; executar revestimentos e acabamentos; fazer demolições; realizar pequenos serviços como construção como desentupimento de redes sanitárias e feitura de piso para ralos; misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins; construir fundações; reformar ou reparar prédios e obras similares; distribuir serviços e orientar ajudantes; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Pintor**

Executar serviços de pinturas diversas, utilizando pistola, trincha, pincel, esponja, etc., com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca, etc; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anti corrosivo de estruturas metálicas; restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumento diversos; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Psicólogo**

Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde; realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; buscar a

diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem; proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros; proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

## **Recepcionista**

Receber pessoas com cortesia e presteza; processar diariamente correspondências recebidas e a ser enviadas; atender ao telefone de acordo com as normas e procedimentos inerentes à função; anotar detalhadamente as mensagens, com data, número do telefone e nome da pessoa e/ou da empresa; realizar trabalho de equipe, cooperando com os demais servidores e ajudando-os quando necessário; operar fax e/ou PABX; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Sepultador**

Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

## **Técnico em Enfermagem**

Acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; monitorar e aplicar respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes; aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos



terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e à família de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecção; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.