



CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

O Prefeito Municipal de Saudades, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos Públicos, nomeada através da Portaria nº 297/2022, TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público, destinado à contratação de pessoal em regime próprio nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, para atender à necessidade do interesse público e formação de cadastro de reserva.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) e correio eletrônico [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, em caráter efetivo, de acordo com a Tabela 3.1 deste Edital.

1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 3.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

**1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos itens constantes no presente edital.**

1.8 Este edital tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

## 2. DO CRONOGRAMA

2.1 Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme cronograma estabelecido neste edital.

Tabela 2.1

DATAS	ETAPA OU ATIVIDADE
12/08/2022	Publicação do Edital
12/08 a 25/08/2022	Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição
29/08/2022	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
30 e 31/08/2022	Prazo para recurso Edital de Isenção
12/08 a 12/09/2022	Período de Inscrição
13/09/2022	Último dia para pagamento do boleto bancário
20/09/2022	Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.
21 e 22/09/2022	Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições
<b>09/10/2022</b>	<b>Data Provável da Prova Escrita</b>
09/10/2022 às 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.ippec.org.br">www.ippec.org.br</a>
10 e 11/10/2022	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita
18/10/2022	Publicação do resultado da prova escrita e convocação para a prova prática e títulos
19 e 20/10/2022	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita
<b>23/10/2022</b>	<b>Data Provável da Prova Prática e Prova de Títulos</b>
25/10/2022	Publicação do resultado da prova prática e prova de títulos
26 e 27/10/2022	Recebimento de recurso contra a nota da prova prática e títulos
28/10/2022	Edital de Homologação final





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

### 3. DOS CARGOS

3.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a vencimento base inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 3.1

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	03 + CR	*	1.725,13	R\$ 100,00	Ser Alfabetizado
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE JUVÊNIO	40 h	01 + CR	*	1.725,13	R\$ 100,00	Ser Alfabetizado
MECÂNICO GERAL E DE MAQUINAS PESADAS	40 h	01 + CR	*	3.525,70	R\$ 100,00	Ensino Fundamental Completo
MOTORISTA	40 h	01 + CR	*	2.416,37	R\$ 100,00	Ser alfabetizado e CNH categoria D ou superior.
OPERADOR DE MÁQUINAS	40 h	01 + CR	*	2.658,06	R\$ 100,00	Ser Alfabetizado e CNH categoria C ou superior.
OPERADOR DE MÁQUINAS - DISTRITO DE JUVÊNIO	40 h	01 + CR	*	2.658,06	R\$ 100,00	Ser Alfabetizado e CNH categoria C ou superior.
OPERADOR DE MAQUINAS - BRITADOR	40 h	01 + CR	*	2.658,06	R\$ 100,00	Ser Alfabetizado e CNH categoria C ou superior
SERVENTE - Secretaria de Educação	40 h	02 + CR	*	1.725,13	R\$ 100,00	Ser Alfabetizado
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ESF 02 – Microárea 07 (Mapa anexo)	40 h	01 + CR	*	2.424,00	R\$ 120,00	Ensino médio completo
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ESF 04 – Microárea 19 (Mapa Anexo)	40 h	01 + CR	*	2.424,00	R\$ 120,00	Ensino médio completo
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ESF 04 – Microárea 22 (Linha Jacutinga Alta, Linha Nossa Senhora Aparecida, Linha Santa Terezinha e parte da Linha Bonito)	40 h	01 + CR	*	2.424,00	R\$ 120,00	Ensino médio completo
AGENTE EDUCATIVO – 20 HORAS	20 h	CR*	*	1.268,50	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
AGENTE EDUCATIVO – 40 HORAS	40 h	08 + CR	01	2.537,03	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	40 h	CR*	*	2.537,03	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h	05 + CR	01	2.658,06	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – DISTRITO DE JUVÊNIO	40 h	01 + CR	*	2.658,06	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	40 h	01 + CR	*	2.094,17	R\$ 120,00	Ensino médio completo e curso específico na área.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40 h	01 + CR	*	2.939,92	R\$ 120,00	Técnico em Edificação e ou Superior Engenharia Civil e Arquitetura
FISCAL DE TRIBUTOS	40 h	CR*	*	2.939,92	R\$ 120,00	Técnico em Contabilidade e ou Administração ou Ensino Superior Completo
FISCAL SANITÁRIO	40 h	01 + CR	*	2.094,17	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 h	04 + CR	*	2.939,92	R\$ 120,00	Ensino médio completo e curso de técnico de enfermagem. **
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	40 h	CR*	*	2.939,92	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40 h	CR*	*	2.939,92	R\$ 120,00	Ensino médio completo e curso de técnico em agropecuária. **
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 h	CR*	*	2.939,92	R\$ 120,00	Ensino médio completo e curso de técnico de contabilidade. **



CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40 h	CR*	*	2.939,92	R\$ 120,00	Ensino médio completo e curso de técnico de informática.
TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	40 h	CR*	*	2.939,92	R\$ 120,00	Ensino médio completo.
ZELADOR	40 h	01 + CR	*	1.812,26	R\$ 120,00	Ensino Médio Completo
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
ANALISTA EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	40 h	01 + CR	*	5.799,43	R\$ 150,00	Ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.
ASSISTENTE SOCIAL	40 h	01 + CR	*	5.799,43	R\$ 150,00	Ensino superior em serviço social**.
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	40 h	CR*	*	4.591,16	R\$ 150,00	Ensino superior em Ciências Contábeis, Direito e Economia
CONTADOR	40 h	CR*	*	9.021,37	R\$ 150,00	Ensino superior em Ciências Contábeis**.
AUDITOR DO CONTROLE INTERNO	40 h	01 + CR	*	4.591,16	R\$ 150,00	Ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.
ENFERMEIRA	40 h	01 + CR	*	5.799,43	R\$ 150,00	Ensino superior em Enfermagem**.
FARMACÊUTICA	40 h	01 + CR	*	5.799,43	R\$ 150,00	Ensino superior em Farmácia**.
FARMACÊUTICO DISTRITO DE JUVÊNIO	20 h	CR	*	2.899,68	R\$ 150,00	Ensino superior em Farmácia**.
NUTRICIONISTA	20 h	01 + CR	*	2.899,68	R\$ 150,00	Ensino superior em Nutrição**.
ODONTÓLOGO – 20 HORAS	20 h	01 + CR	*	4.510,64	R\$ 150,00	Ensino superior em Odontologia**.
ODONTÓLOGO – 40 HORAS	40 h	01 + CR	*	9.021,37	R\$ 150,00	Ensino superior em Odontologia**.
ORIENTADOR ESCOLAR	40 h	01 + CR	*	4.993,57	R\$ 150,00	Ensino superior específico na área de atuação de duração plena com registro no Ministério da Educação.
PROFESSOR DE ARTES	40 h	01 + CR	*	3.845,82	R\$ 150,00	Ensino superior em artes ou equivalente**.
PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	40 h	05 + CR	01	3.845,82	R\$ 150,00	Ensino superior em Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PROFESSOR PARA ENSINO FUNDAMENTAL	40 h	03 + CR	*	3.845,82	R\$ 150,00	Ensino superior em pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PSICÓLOGO - 40 HORAS	40 h	CR*	*	4.591,16	R\$ 150,00	Ensino superior em Psicologia**.
PSICÓLOGO – 20 HORAS	20 h	CR*	*	2.899,68	R\$ 150,00	Ensino superior em Psicologia**.
MEDICO VETERINÁRIO	40 h	CR*	*	5.799,43	R\$ 150,00	Ensino superior em Medicina Veterinária**.

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\* possuir registro no conselho de classe respectivo no ato da posse.

3.2 A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

3.3 A sigla "CR\*" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

3.4. Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Concurso Público, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO I do referido edital.

3.5 Quando da posse, o Município irá determinar em qual local o servidor irá atuar, podendo ser na zona urbana, bairros, distrito, ou rural, conforme necessidade do município.

3.6 O deslocamento ao local de trabalho (cidade ou interior) é de responsabilidade do candidato, não cabendo ao município a obrigatoriedade de condução.

#### 4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado no Concurso Público;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido na **Tabela 2.1 – Cronograma das Etapas**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 3.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

**5.6.1 Será permitida a realização de duas inscrições, uma para cada período, conforme tabela a seguir:**

PROVA NO PERÍODO DA MANHÃ	PROVA NO PERÍODO DA TARDE
AGENTE EDUCATIVO – 20 HORAS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - - ESF 04 – Microárea 19
ASSISTENTE SOCIAL	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ESF 02 – Microárea 07
AUDITOR DO CONTROLE INTERNO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ESF 04 – Microárea 22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AGENTE EDUCATIVO – 40 HORAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ANALISTA EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTADOR	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO
ENFERMEIRA	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS
FARMACÊUTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – DISTRITO DE JUVÊNCIO
MECÂNICO GERAL E DE MAQUINAS PESADAS	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
MEDICO VETERINÁRIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE JUVÊNCIO
MOTORISTA	FARMACÊUTICO DISTRITO DE JUVÊNCIO
NUTRICIONISTA	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
ODONTÓLOGO – 40 HORAS	FISCAL DE TRIBUTOS
OPERADOR DE MAQUINAS - BRITADOR	FISCAL SANITÁRIO
OPERADOR DE MÁQUINAS - DISTRITO DE JUVÊNCIO	ODONTÓLOGO – 20 HORAS
ORIENTADOR ESCOLAR	OPERADOR DE MÁQUINAS
PROFESSOR DE ARTES	PROFESSOR PARA ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	PSICÓLOGO – 20 HORAS
PSICÓLOGO - 40 HORAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
SERVENTE - Secretaria de Educação	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
	TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO
	ZELADOR





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Ressalta-se ainda, que não será permitido, em hipótese alguma, a realização de duas inscrições para dois cargos que a tabela acima estabeleça como mesmo período. Ocorrendo tal fato, será homologada somente a última inscrição do candidato. É permitido somente uma inscrição por período, ou seja, uma inscrição em cargo do **período da manhã** e outra inscrição em cargo do **período da tarde**. O candidato que fizer duas inscrições para o mesmo período não poderá, em hipótese alguma, solicitar reembolso da inscrição não homologada. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura interpretação do presente edital.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo terá seu contrato rescindido, respeitando ao procedimento administrativo legal.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada na Tabela 2.1 - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.

5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período estipulado para interposição de recurso, explícita na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 6 DAS VAGAS RESERVADAS

### 6.1 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas superior a 5 (cinco).

6.1.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.1.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.1.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949,





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**6.1.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

6.1.4.1 a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) permanente ou temporária, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo IV** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

6.1.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

6.1.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos:

a) **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e

b) laudo médico.

6.1.4.1.2.1 O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

6.1.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.1.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.1.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

6.1.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD, poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período proposto na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.1.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**6.1.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

**6.1.10 Da candidata lactante:**

6.1.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.1.10.1.1 Levar acompanhante;

6.1.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.1.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.1.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

6.1.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação durante o período de realização da prova.

6.1.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.1.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.1.13 O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.1.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; **ou**

b) for Doador de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997,

c) for Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997: **ou**

d) possuir renda que não ultrapasse a dois salários mínimos, nos termos da Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999; **ou**

e) for voluntário da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020.

7.1.2 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

7.1.3 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

7.1.4 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Estado e no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

7.1.5 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.1.6 O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seguintes subitens.

7.1.1.1 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo III** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

## 7.2 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 11.289/99:

7.2.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido e assinado;

7.2.2 Candidato que esteja empregado: Comprovante de renda do candidato (igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos-nacional); **ou**

7.2.3 Candidato desempregado: Declaração a próprio punho preenchida e assinada que se encontra desempregado e fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e das folhas em que constarem os contratos de trabalho, mesmo sem nenhum registro).





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

**7.3 OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA LEI Nº 10.567/97:**

7.3.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido e assinado;

7.3.2 Documento que comprove sua condição de doador de sangue ou de medula, de acordo com os requisitos exigidos na Lei nº. 10.567/97, ou ainda, documento que comprove equiparação de doador de sangue como integrante de Associações de Doadores de Sangue. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou de medula deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) para doadores de sangue.

**7.4 BENEFICIADOS PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018**

7.4.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido;

7.4.2 Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social dos Municípios;

**7.5 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 17.998/20**

7.5.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido;

7.5.2 Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Documento deverá conter o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, nos termos da Lei nº 17.998/2020.

**8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no **período estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

8.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 6.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

8.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

**9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**9.1.1 Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**9.1.2 Segunda etapa:**

Realização de **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas – Distrito de Juvêncio e Operador – Britador.

Realização de **prova de títulos** de caráter classificatório somente para os cargos de Professor para Educação Infantil, Professor para ensino fundamental e Professor de Artes.

**9.1.3 Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional, sendo obrigatório nessa etapa a apresentação dos exames, sendo os exames realizados e pagos pelo candidato interessado e entregues na prefeitura, conforme data e horário estipulados







CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

na convocação. Os documentos serão avaliados pela Medicina do Trabalho, conferindo ainda se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

## 9.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

9.2.1 - A prova escrita será composta de **40** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Noções de Informática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

9.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II – Conteúdos Programáticos**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site **www.ippec.org.br**.

### 9.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Saudades, Estado de Santa Catarina, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2.3.2 O IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável conforme **Tabela 2.1 - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

9.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

9.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

9.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2.5 O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no Ensalamamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto (documento físico)**.

9.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

9.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital e imagem.

9.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, ainda, não serão aceitos quaisquer tipos de documentos na forma "digital".

9.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

9.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

9.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 12 deste Edital;

9.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 12 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.

9.2.13 O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.2.14 O IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

9.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

9.2.17 O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**9.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

9.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**9.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

9.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.2.24 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

9.2.25 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.2.26 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.2.27 A prova objetiva terá a duração de **03 horas (três horas)**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

9.2.27.1 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.2.27.2 O candidato deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2.27.3 Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

9.2.27.4 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

### 10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

10.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

### 10.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

10.3.1 A prova prática será aplicada aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas – Distrito de Juvêncio e Operador – Britador, em dia estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

10.3.2 Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO	
Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Operador de Máquinas	10
Operador de Máquinas – Distrito de Juvêncio	10
Operador de Britador	10
Motorista	10

10.3.3 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados operando retroescavadeira e pá carregadeira, devendo o candidato optar por uma das máquinas para realizar a prova prática.

10.3.4 Os candidatos ao cargo de Operador de Britador serão avaliados operando britador.

10.3.5 Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo ônibus.

10.3.6 Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- Verificação das condições do veículo/máquina;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização do veículo na pista;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida;
- Obediência às situações do trajeto.

10.3.7 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

#### 10.4 DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS

10.4.1 Para candidatos aos cargos de Professor para Educação Infantil, Professor para ensino fundamental e Professor de Artes, haverá prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada, desde que o título não seja requisito para investidura no cargo.

10.4.1.1 Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que atingiram nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos.

10.4.2 A prova de títulos será realizada em data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado em edital próprio.

10.4.3 Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

10.4.4 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	1,00	2,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de MESTRADO, na área da educação.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de DOUTORADO, na área da educação.	8,00	8,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		<b>15,00</b>

10.4.5 Para a comprovação de pós-graduação e graduação NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES em hipótese alguma, devendo ser apresentado o Diploma ou Certidão de Conclusão.

10.4.6 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

10.4.7 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia **autenticada em cartório** e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. **Não serão recebidos documentos que não estejam autenticados em cartório**, excetuando-se os documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

#### 11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11.2 Os candidatos que prestarão **prova objetiva escrita e prova de títulos** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

11.2.1 Para os cargos com **prova objetiva escrita, prova de títulos e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita, e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:  $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$ , somando-se a nota da prova de títulos após a aplicação da fórmula.

11.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.
- d) obtiver maior pontuação em Matemática.
- e) obtiver maior pontuação em Informática.
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
- g) sorteio público.

11.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## **12. DA ELIMINAÇÃO**

### **12.1 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- 12.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
  - 12.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - 12.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
    - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
    - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
    - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
  - 12.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
  - 12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 12.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - 12.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 12.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 12.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - 12.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
  - 12.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 12.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
  - 12.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.
  - 12.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - 12.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.2.24;
  - 12.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 12.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

### 13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo de 2 (**dois**) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;

13.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

13.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

13.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.

13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

13.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

13.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo V**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser **preferencialmente em .pdf**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

13.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

13.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.

13.8 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

13.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.17 As respostas dos recursos estarão disponíveis no link <https://ippec.org.br/login> na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

13.18 A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela prefeitura municipal e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

#### 15. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

15.1 A convocação para admissão será publicada no Diário Oficial do Município ou no endereço eletrônico oficial da prefeitura municipal sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

15.1.1 O Município irá enviar carta com aviso de recebimento aos candidatos convocados, no endereço que o candidato registrou quando realizou sua inscrição.

15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

15.3 A admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.

15.5 Os aprovados aos cargos de professores poderão ser lotados nas escolas de ensino fundamental e/ou Educação Infantil, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela prefeitura municipal no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

16.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

**16.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.**

16.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

16.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Concurso Público.

16.6 O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

16.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público.

16.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SAUDADES**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

16.9 - A Prefeitura Municipal e o IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvido o IPPEC.

16.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

16.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**.

16.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Saudades - SC, 12 de agosto de 2022.

**MACIEL SCHNEIDER**

Prefeito de Saudades - SC

**CLEVER SCHUH**

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos Públicos  
da Prefeitura Municipal de Saudades - SC



**MUNICÍPIO DE**  
**SAUDADES**

49 3334-3600  
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000  
Saudades - Santa Catarina  
[www.saudades.sc.gov.br](http://www.saudades.sc.gov.br)





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE**

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com descrição (registro, inscrição e transcrição) de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº44/GM, de 03 de janeiro de 2002 e desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde ou outra autoridade competente;

**AGENTE EDUCATIVO**

- Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;
- Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificações de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo as ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor fazendo valer direitos e deveres;
- Executar todas as pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões;
- Auxiliar no trabalho do professor em todos os aspectos;
- Receber as crianças quando estas chegarem;
- Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;
- Cumprir com as regras estabelecidas pelo centro de educação no qual se encontra lotada;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Manter o local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**ANALISTA EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Atuar em nível tático, operacionalizando as atividades, analisando as solicitações de compras, estudando os detalhes técnicos necessários para a compra direta ou por meio de licitações;
- Realizar pesquisas de preço e manter o cadastro de fornecedores atualizado;
- Emitir pareceres e aprovar o cadastro de fornecedores;
- Adquirir materiais sempre primando pela qualidade;
- Efetuar as compras em geral;
- Realiza pesquisas de fornecedores e coleta preços, efetuando análise de qualidade e optando pelo que mais atende as necessidades do órgão;
- Acompanhar o prazo de entrega de materiais;
- Acompanhar o prazo de vigência dos contratos elaborados pelo setor de compras;
- Atuar nas atividades de compras, participando da cotação de preços de materiais, equipamentos e/ou matéria prima, emitindo pedidos, atualizando dados em sistema, acompanhar orçamento e controle de estoque, prestar suporte para emissão de requisições de





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

compras, acompanhar e controlar requisições, cadastrar novos fornecedores e materiais no sistema, receber e conferir notas fiscais e pedidos de compra;

- Coordenar a equipe de processos de licitação de compras;
- Promover a supervisão dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins;
- Realizar os trabalhos para apuração e controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços dos órgãos da administração direta e indireta;
- Promover a devida orientação quanto às políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e acompanhar a definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;
- Promover a devida emissão de relatórios em conformidade e de acordo com as requisições dos superiores hierárquicos;
- Realizar os trabalhos atinentes ao setor de compras, de forma a promover a integração com demais setores da administração, primando pela economia e pela eficiência dos atos praticados;
- Assessorar a Comissão de Licitação para traçar diretrizes e políticas relacionadas a medidas de controle e supervisão para fins de requisição de materiais;
- Desenvolver atividades inerentes ao bom andamento da licitação: emitir relatórios para superiores hierárquicos, bem como fornece extrato dos processos realizados para os órgãos fiscalizadores;
- Ter pleno conhecimento da Lei de Licitações e suas alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislação municipal atinente à matéria;
- Executar outras tarefas afins.

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO**

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papeis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle de provimento e vacância de cargos;
- Atender aos usuários da biblioteca, da sala de informática e do centro de memórias;
- Expedir relatórios e documentos da Unidade Escolar;
- Receber e transmitir aos superiores, mensagens;
- Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**ASSISTENTE SOCIAL**

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social aplicados e indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de eventos de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas medico sociais e interpretar junto a equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimentos das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários a população;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do serviço social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Desempenhar tarefas semelhantes.

**AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS**

**I - O exercício da ação fiscal relativa aos tributos municipais, compreendendo fundamentalmente:**

- Dar cumprimento à legislação tributária pertinente;
- Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária;
- Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes;
- Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
- Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária;
- Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei;
- Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;
- Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
- Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal;
- Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;
- Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
- Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal;
- Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais;

**II – O exercício privativo das seguintes funções e atividades de administração tributária:**

- Executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades de administração tributária dos tributos municipais;
- Expedir instruções normativas e elaborar normas jurídicas relativas à matéria tributária e propor a edição de leis e regulamentos pertinentes;
- Prestar assessoramento na formulação da política econômico tributária, inclusive quanto a incentivos fiscais, na área de sua competência;
- Promover estudos e análises sobre tributação visando ao aperfeiçoamento e à atualização da legislação tributária;
- Exercer as atividades pertinentes à gerência dos sistemas de processamentos de dados, relativos à administração tributária;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Atuar no procedimento administrativo tributário de primeira instância, em qualquer fase do processo, inclusive no julgamento, e em Segunda instância na qualidade de membro de órgão julgador ou de representante da Fazenda Municipal;
- Prover a interpretação e aplicações oficiais da legislação tributária respectiva, na esfera administrativa;
- Preparar as informações a serem prestadas em processos de mandado de segurança impetrado por contribuintes contra autoridades em exercícios na Secretaria da Fazenda, relativamente a fatos pertinentes aos tributos de sua competência;
- Elaborar informações em expedientes e processos administrativos que lhe forem distribuídos;
- Proceder à intimação de contribuintes ou de terceiros, a fim de tomarem ciência de atos administrativos de natureza tributária de seu interesse;
- Atuar na promoção de campanhas que visem à aceitação dos tributos, pelos meios de comunicação ou por meio da realização de exposições, reuniões e cursos específicos;
- Receber, analisar e encaminhar à Secretaria da Fazenda Estadual às guias para apuração do índice de participação no ICMS para o Município;
- Promover estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do Sistema Tributário Nacional;
- Prestar apoio em matéria organizacional e operacional, objetivando a modernização administrativa tributária;
- Participar de comissões técnicas e assessorar o titular da Pasta Fazendária em órgãos colegiados de coordenação tributária;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes;

**III – O exercício das seguintes atividades vinculadas à administração tributária:**

- Desempenhar funções docentes, de coordenação ou de direção em cursos de treinamento, aperfeiçoamento, especialização e outras formas de qualificação profissional de servidores em atividade de administração tributária da Secretaria da Fazenda;
- Desempenhar funções docentes, de coordenação ou de direção em cursos, em programas de educação e promoção tributária destinados à orientação de contribuintes ou profissionais de atividades vinculadas a tributos, promovidos pela Diretoria Tributária;
- Exercer, inclusive em substituição, outros cargos ou funções de direção, coordenado ou assessorando em órgãos da Secretaria da Fazenda;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou pelas autoridades competentes;
- Planejar e controlar a arrecadação das receitas municipais;
- Administrar a cobrança de créditos tributários lançados, inclusive inscrição e cobrança da Dívida Ativa, na fase administrativa;
- Administrar o cadastro dos agentes arrecadadores e dos devedores do Município;
- Proceder à estimativa fiscal de bens, inclusive quando contraditória, para fins de recolhimento de impostos;
- Controlar, avaliar e auditar os agentes arrecadadores;
- Pronunciar-se em processos de inventários e arrolamento, sobre o valor dos bens imóveis e direitos a eles relativos;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Assessorar o responsável pelo Departamento de Administração;
- Acompanhar a atividade administrativa;
- Coordenar e protocolar correspondências recebidas e expedidas;
- Realizar outras tarefas afins (selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais);
- Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar e classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder controle de provimento e vacância de cargos;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Atender usuários da biblioteca;
- Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Inca, Inss;
- Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor;
- Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas;
- Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

**AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

- Realizar funções de caráter auxiliar aos trabalhos dos profissionais da área de odontologia;
- Elaborar juntamente com a equipe de saúde, na área de odontologia, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica de odontológica de saúde pública;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Realizar tarefas de auxílio aos profissionais da área odontológica, atender e orientar o pessoal a ser atendido, realizar pequenos trabalhos de preparação aos trabalhos e procedimentos odontológicos
- Orientar os pacientes sobre saúde bucal;
- Controlar o agendamento de consultas;
- Auxiliar o profissional de odontologia nos procedimentos;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integrar equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Outras atividades e ou tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e extaras do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência de órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Executar os serviços de irrigação, adubação e conservação do solo apropriado para a produção de mudas;
- Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal e coletar e selecionar sementes e mudas de plantas nativas;
- Efetuar a seleção e distribuição, mediante autorização superior, das mudas produzidas pelo viveiro municipal;
- Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do município;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Exercer funções técnicas, supervisionadas por profissionais de nível superior e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**CONTADOR**

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentaria;
- Elaborar certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis;
- Fazer acompanhar a legislação sobre a execução orçamentaria;
- Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- Assinar balanços e balancetes;
- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente as atividades de contabilidade de administração financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica contábil financeira e orçamentaria, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Fornecer dados estatísticos de sua atividade;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**AUDITOR DO CONTROLE INTERNO**

- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
- Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
- Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
- Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
- Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
- Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
- Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
- Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;
- Apurar existência de servidores em desvio de função;
- Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- Elaborar instruções normativas e recomendações no tocante as atividades administrativas, especialmente: Controle de carga horária e frequência dos servidores; Controle de horário de atendimento de órgãos públicos; Condução e procedimento de sindicâncias e processos disciplinares; Inventário e Registro de bens públicos móveis e imóveis; Utilização de máquinas e veículos da prefeitura; Quilometragem da frota e despesas com combustível; Utilização de imóveis e repartições municipais por particulares; Ordem cronológica dos pagamentos realizados pelo Município; Recebimento de materiais e serviços; Dispensação de medicamentos; Distribuição gratuita de bens e benesses sociais, na execução de programas sociais; Autuações e diligências realizadas por fiscais de tributos; Lançamento e cobrança da dívida ativa municipal; Autuações e diligências realizadas por fiscais sanitários; Processos e autuações realizados por fiscais de obras e posturas; Outras atividades relacionadas ao exercício do Poder de Polícia administrativa; Procedimento de concessão de subvenções sociais e prestação de contas; Diárias e adiantamentos; Validade de produtos adquiridos e controle de estoque; Vistoria de veículos utilizados no transporte escolar; Viagens oficiais – comprovação de destino e finalidade; Fiscalização e recebimento de obras.

**ENFERMEIRO**

- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pelas instituições;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir parecer sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
- Desempenhar outras funções afins.

**FARMACÊUTICO**

- Realizar exames de natureza medica em pacientes devidamente encaminhados;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
- Realizar o registro de entrega e saída de medicamentos da farmácia;
- Aviar as receitas expedidas pelos médicos;
- Realizar as demais tarefas atinentes a função.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

- Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- Atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento;
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano;
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor;
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os serviços de táxis lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes;
- Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;
- Prestar informações em processo da área;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros quando autorizado e se necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Desempenhar outras tarefas afins.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Verificar e exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes;
- Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal;
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais;
- Atender consultas de caráter tributário;
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária;
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros quando autorizado e se necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município;
- Efetuar o lançamento da receita orçamentária;
- Expedir documentos de lançamento da receita;
- Processar os documentos de controle da receita orçamentária;
- Propor medidas visando alteração da legislação tributária;
- Participar na elaboração da planta genérica de valores;
- Operar aparelhos de processamento de dados;
- Conferir relatórios de controle da receita;
- Atuar na fiscalização dos tributos municipais;
- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;
- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;
- Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Realizar levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;
- Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;
- Prestar auxílio na execução das atividades de Auditoria Tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;
- Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria de Fazenda;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Desempenhar outras tarefas afins.

**FISCAL SANITÁRIO**

- Coordenar as atividades de fiscalização sanitária do município;
- Realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária;
- Realizar outras tarefas afins.

**MECÂNICO GERAL E DE MAQUINAS PESADAS**

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento;
- Executar trabalhos de rotinas, relacionados à montagem, reparo e ajustamento e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros;







**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, rolamentos, embreagem, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões;
- Desmontar, reparar e montar distribuidores;
- Desmontar, reparar, montar, justar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas;
- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas;
- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc;
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuito;
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza de freios;
- Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas;
- Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento; – Controlar a vida útil e utilização do pneu; – Consertar pneu a frio e a quente; – Realizar testes operacionais de pressão de fluídos; – Reparar câmara de ar.
- Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como: eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; – Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas, quando utilizadas em máquinas e veículos do Município.
- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- Efetuar a regulagem de motor;
- Reparar sistema elétricos de qualquer veículo;
- Operar equipamentos de soldagem.
- Recondicionar, substituir e adaptar peças;
- Vistoriar veículos;
- Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;
- Lubrificar máquinas e motores.
- Concertar peças de máquinas;
- Manufaturar ou concertar acessórios para máquinas;
- Fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- Converter ou adaptar peças;
- Fazer a conservação de instalações eletromecânicas: inspecionar e reparar máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas etc.;
- Executar manutenção e conserto dos equipamentos de britagem quando solicitado;
- Tratar da manutenção dos equipamentos de britagem, limpando-a e lubrificando-a, e efetuando reparos, para conservá-las em boas condições de funcionamento;
- Realizar a manutenção e conservação da máquina de britagem.
- Dirigir veículos leves;
- Executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA**

- Para todos os veículos automotores em que são exigidas as habilitações, pelo menos, de categoria "D" ou superior, para obtenção de CNH.

**NUTRICIONISTA**

- Orientar sobre o preparo e cocção dos gêneros alimentícios;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais;
- Supervisionar o preparo e distribuição das refeições;
- Zelar pela ordem, e manutenção de boas condições higiênicas;
- Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;
- Verificar a aceitação dos cardápios;
- Requisitar o material necessário para o preparo das refeições e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**ODONTÓLOGO**





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

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

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MAQUINAS - BRITADOR**

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.

**ORIENTADOR ESCOLAR**

- Realizar um planejamento de atividades que pretende concretizar, os princípios básicos do Planejamento Geral da Unidade Escolar;
- Participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;
- Participar na elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidade e responsabilidades sociais;
- Planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;
- Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- Transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando o segredo profissional;
- Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre à disposição dos educandos, para o lançamento de novas observações;
- Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à Escola;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Colaborar com APP, Grêmio Estudantil;
- Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;
- Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
- Promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para uma maior integração comunitária;
- Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação e melhor orientar o professor;
- Opinar na organização de classes e promoção dos alunos;
- Estar em contato freqüente com o Corpo Técnico, Administrativo, Administrativo e Docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
- Efetuar visitas às salas, para acompanhamento dos alunos;
- Participar no Conselho de Classe, tomando decisões que favoreçam ao aluno;
- Trabalhar integradamente com todos os segmentos da Escola, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
- Exercer sua atividade sempre voltado ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no Processo Ensino- Aprendizagem;
- Promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação e orientação profissional;
- Incentivar e colaborar para a divulgação e execução das normas estabelecidas no Regime Escolar;
- Comprometer-se com os encaminhamentos de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

**PROFESSOR DE ARTES**

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e, no que lhe competir, promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

**PSICÓLOGO**

- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;
- Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;
- Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;
- Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
- Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
- Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição;
- Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
- Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
- Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

**SERVENTE – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- Executar os serviços de limpeza interna e externa dos móveis e imóveis utilizando por órgãos municipais;
- Executar os serviços de limpeza e coleta de lixo de vias e logradouros públicos;
- Executar os serviços de jardinagem, arborização, poda, coleta de sementes e produção de mudas ornamentais e nativas;
- Executar os serviços de pintura em meio fio;
- Executar serviços de limpeza, lubrificação e polimento de veículos e máquinas da frota do município;
- Efetuar os serviços braçais de carga e descarga de mercadorias e abertura da valas;
- Executar serviços braças em geral;
- Executar os serviços de copa e cozinha;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências d órgão;
- Requisitar material necessário ao serviço;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Executar procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas da instituição;
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
- Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;
- Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;
- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
- Efetuar visita domiciliar;
- Solicitar material de consumo permanente, necessários a suas atividades;
- Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
- Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimento de assistência médica e domicílios, atuando em conjunto com o enfermeiro ou médico, prestando assistência ao paciente;
- Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclistma, enema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- Proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde;
- Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;
- Fazer atendimentos emergenciais sob a supervisão ou acompanhamento do enfermeiro ou médico;
- Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; executar outras tarefas de enfermagem.

**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Minutar contratos em gerais;
- Auxiliar na aquisição e suprimento de matérias permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de concorrências verificadas nos registros em geral;
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências do órgão;
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Realizar registros em geral;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados a suas atividades;
- Presenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papeis em geral;
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;
- Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
- Da pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo;
- Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração dos projetos respectivos;
- Prestar assistência e orientações aos agricultores e criadores;
- Atender consultas feitas por lavradores e criadores;
- Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário;
- Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
- Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;
- Prestar assistência e orientações nos programas de extensão rural;
- Orientar trabalhos de conservação do solo;
- Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes a ferrugem, herbicidas e fungicidas;
- Participar de prevenções de safra;
- Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;
- Orientar a produção de sementes e mudas;
- Executar outras tarefas semelhantes.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

- Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa;
- Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão;
- Participar da elaboração de propostas orçamentárias;
- Classificar a receita;
- Emitir empenhos de pessoas, ordens bancárias e cheques;
- Relacionar notas de empenho, sub empenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com as despesas orçamentárias;
- Efetuar balanço e balancete;
- Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo;
- Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos;
- Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária;
- Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
- Elaborar registros da execução orçamentária;
- Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão;
- Manter atualizadas as fichas de despesas e arquivo de registros contábeis;
- Conferir boletins de caixa;
- Elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho;
- Controlar a execução orçamentária;
- Relacionar os restos a pagar;
- Reparar recursos financeiros;
- Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
- Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- Analisar os balanços e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
- Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
- Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência;
- Inventariar anualmente o material e os bens pertencentes ao órgão;
- Expedir, termos de responsabilidade referente os bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão;
- Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;
- Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal;
- Controlar os recursos extra – orçamentários provenientes de convênios;





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Desempenhar outras tarefas semelhantes e assinar balanços e balancetes, na ausência do contador.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- Realizar programas específicos de computação;
- Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
- Realizar as demais tarefas atinentes à função.

**TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

- Realizar a aplicação do código tributário municipal;
- Promover o cadastramento de contribuintes nos diversos tributos;
- Realizar as demais tarefas atinentes a função.

**MEDICO VETERINÁRIO**

- Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades;
- Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;
- Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro animal, ou produtos de sua origem;
- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questão judiciais;
- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais nas exposições pecuárias;
- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
- Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária;
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem;
- Proceder a padronização, inspeção e a classificação dos produtos de origem animal;
- Participar nos exames dos animais para efeitos de inscrição nas sociedades de registro genealógicos;
- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e a zootecnia bem como a bromatologia animal em especial;
- Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Participar do planejamento e execução rural;
- Apresentar relatórios periódicos;
- Desempenhar tarefas semelhantes.

**ZELADOR**

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão, conservação do Patrimônio Público;
- Manter as repartições em segurança;
- Manter a guarda das repartições não permitindo a entrada de pessoas estranhas ao serviço;
- Cuidar e zelar pelas Praças e Logradouros Público;
- Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições;
- Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância;
- Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios públicos;
- Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto de qualquer órgão municipal que for lotado;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar;
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física.
- Abrir e fechar portas e portões, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no local de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Dar informações;
- Orientar pessoas nas repartições públicas;
- Atender telefone;
- Efetuar recebimento e entrega de documentos nas repartições;
- Requisitar reforço policial quando necessário, dando ciência do fato à chefia imediata;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;







Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SAUDADES**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas a segurança do órgão;
- Acompanhar transporte, embarque e desembarque de alunos nos ônibus públicos;
- Outras atividades afins.



**MUNICÍPIO DE**  
**SAUDADES**

49 3334-3600  
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000  
Saudades - Santa Catarina  
[www.saudades.sc.gov.br](http://www.saudades.sc.gov.br)



## ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

**Para os cargos que exijam o ensino médio, técnico ou superior:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

#### MATEMÁTICA

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

**Para os cargos que exijam o ensino médio, técnico ou superior:**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Hardware de computadores.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE DE SAÚDE

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpíões e outros





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

### **AGENTE EDUCATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares. Leis: 10741 (Estatuto do Idoso). 8069/90 (ECA). 11340 (Lei Maria da Penha). 8742/93 (LOAS). Lei nº 9.394/96 (LDB).

### **ANALISTA EM COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa.

### **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO**

Noções de organização de estantes e manuseio de livros e material de pesquisa. Catalogação: tipos de catálogos. Tipos de fichas. Coletânea de livros públicos, documentos em geral e periódicos. Classificação: Classificação de autor; Classificação decimal DEWEY. Formação, Organização e Administração de Bibliotecas: o acervo público. Registro ou tombamento. Seleção e aquisição. Pesquisas. Planejamento e reestruturação de arquivos públicos, gerais e periódicos. Setores da Administração. Principais atividades das bibliotecas - seleção e aquisição. Registro - preparo dos livros para empréstimo. Organização de Arquivos. Automação de Bibliotecas. Preservação do acervo. Conhecimentos de literatura Infantil e Juvenil. Normas Técnicas da ABNT. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Estudo de Usuários. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersectoriais.

### **AUDITOR TRIBUTÁRIO**

Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessos. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Dívida Ativa Lei Federal Nº. 6830/80. **FINANÇAS PÚBLICAS:** Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Direito e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A Curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição de carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de financiamento do setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária. **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

### **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

Rotinas básicas em um consultório odontológico. Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiassepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

### **CONTROLE INTERNO**

Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo – regime Jurídico administrativo. A administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos; poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder da polícia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e responsabilidade. Responsabilidade civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL E COMERCIAL: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa Natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascimento. Direitos da personalidade. Direitos da personalidade. Pessoas Jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidades dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato ilícito. Condições, termo e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens Imateriais. Bens Públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito classificação, modalidade. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos Unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, teorias. Aquisições, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidade. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direitos de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfícies, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade E Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais: Mandado de Segurança, Hábeas Corpus, Hábeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade Lei n.º. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Dívida Ativa Lei Federal N.º. 6830/80. ECONOMIA: Introdução a Macroeconomia: conceitos macroeconômicos básicos; identidades macroeconômicas fundamentais; formas de mensuração do produto e da renda nacional. Macroeconomia como estudo as flutuações econômicas. As funções imposto, consumo e poupança. O equilíbrio poupança-investimento. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS-LM. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. Modelo IS/LM. O Equilíbrio da renda e das taxas de juros. As funções de oferta agregada e da demanda agregada. Introdução a política monetária e fiscal. Instrumentos de política monetária. Instrumentos de política fiscal. Efeitos da política monetária e fiscal sobre a demanda e o produto. A interação das políticas monetária e fiscal. Inflação e emprego. Determinação do nível de preços. Introdução as teorias da inflação. A relação entre variações de salário e desemprego: a curva de Philips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A teoria da inflação inercial e a análise de experiência





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

brasileira recente no combate à inflação. Comercio Internacional. Taxas de câmbio fixas e flutuantes. Relação de trocas e balanço comercial. Noções sobre balanço de pagamentos. A interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Direito e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A Curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição de carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de financiamento do setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

### **ENFERMEIRA**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

### **FARMACÊUTICA**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Editais de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código de Obras e Postura do Município.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

**FISCAL SANITÁRIO**

Microbiologia e segurança alimentar conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos.

**MECÂNICO**

Conhecimentos básicos - Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva.

**MOTORISTA**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

**NUTRICIONISTA**

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em







**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Editais de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

### **ODONTÓLOGO**

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apacificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gingivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF).

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **OPERADOR DE BRITADOR**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **ORIENTADOR ESCOLAR**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais. A questão da alfabetização e do letramento. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. A Educação de Jovens e Adultos. Legislação Básica da Educação. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Editais de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

**PROFESSOR DE ARTES**

O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

**PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**PROFESSOR PARA ENSINO FUNDAMENTAL**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**PSICÓLOGO**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

**SERVENTE NA EDUCAÇÃO**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado.





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

### **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes. Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Pecuária - Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).





**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Hardware - componentes de microcomputadores. Tipos de memórias. Dispositivos de entrada e saída. Protocolos de comunicação. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes Públicas. RENPAC. Internet e Intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Uso de software de acesso e navegação na Internet (browsers): Internet Explorer e Netscape. Modalidades e técnicas de acesso: FTP, Telnet, Download, Navegação e Pesquisa. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, XHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Correio eletrônico: Outlook Express e Netscape. Segurança e apoio ao usuário. Backup, prevenção e eliminação de vírus, firewall. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Banco de dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de banco de dados (SGBD); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1). Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus

### **TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

### **VETERINÁRIO**

Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinalise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames "post-mortem". Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia.





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SAUDADES**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO**

Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial.

**ZELADOR**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).



**MUNICÍPIO DE  
SAUDADES**

49 3334-3600  
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000  
Saudades - Santa Catarina  
[www.saudades.sc.gov.br](http://www.saudades.sc.gov.br)



CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01/2022 e declaro que:

- a) (  ) Sou beneficiário da Lei Federal nº 13.656 e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b) (  ) Sou doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997
- c) (  ) Sou Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.
- d) (  ) Sou beneficiário da Lei Estadual nº 11.289, de 27/12/1999. (Desempregado ou empregado)
- e) (  ) Sou eleitor convocado ou participante de tribunal do júri, conforme a Lei Estadual nº 17.998/20.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

Não  Sim

Tipo da Deficiência:  Física  Auditiva  Visual  Mental  Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

Não  Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.





CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público / IPPEC

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

**REQUERIMENTO:**

- ( ) Solicito alteração da letra "\_\_\_\_\_" para letra "\_\_\_\_\_".  
( ) Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.  
( ) Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras (\_\_\_\_ e \_\_\_\_).  
( ) Solicito anulação da questão, pois assunto da questão não está previsto no conteúdo programático.  
( ) Outros.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.







CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022 - CONSOLIDADO

ANEXO VI - MAPA DAS MICROÁREAS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ESF 02 – Microárea 07



