



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

TIAGO DALSASSO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TRENTO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **ACESSE CONCURSOS LTDA**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
22/12/2023	Publicação do Edital.
22/12/2023 até as 17horas do dia 20/01/2024	Período de Inscrições.
29/12/2023	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
22/12/2023 até 10/01/2024	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
16/01/2024	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
17/01/2024	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
19/01/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
22/12/2023 a 22/01/2024	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
23/01/2024	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
24 e 25/01/2024	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
26/01/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva. Publicação do Local e Horário da Prova Prática.
04/02/2024	Realização da Prova Objetiva e Prática.
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20horas).
05 e 06/02/2024	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
15/02/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra formulação de Questões e discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
16 e 17/02/2024	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
20/02/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
20/02/2024	Publicação do resultado Final para Homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária



semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e www.novatreto.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, em envelope único por candidato, para a empresa no seguinte endereço e obrigatoriamente com as informações a seguir:

(Colar etiqueta no lado externo do envelope, antes de fixar o registro do AR)

ACESSE CONCURSOS LTDA,
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2023 – NOVA TRENTO
VAGA PCD
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

- a) a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, da abertura do edital por especialista da área da deficiência, contendo:**
- *A espécie e o grau de deficiência;*
 - *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
 - *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso);*
 - *A provável causa da necessidade especial.*

Não será aceito atestado médico, relatório, exame, declaração para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.

- b) b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.2.1. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursososc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

22/12/2023 até as 17 horas do dia 20/01/2024

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursososc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após



a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br, aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**, ou contato telefônico, 47-3333.1855, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.

4.5. O Município de Nova Trento e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para**

Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.

4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição, concorrendo apenas em 01 (um) cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursossc.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para contato@acesseconcursossc.com.br onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 40,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 60,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **10/01/2024**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.



5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior na nota da prova objetiva, conforme descrito a seguir:

- Para os cargos de nível fundamental nota igual ou superior 3,0 (três) pontos;
- Para os cargos de nível médio e técnico nota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos.
- Para os cargos de nível superior nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos deferidos aos cargos de **Motorista I, Motorista II, Motorista III, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas.** **As normas para realização da prova prática estão no anexo IV deste edital.** Porém somente será atribuído nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1.

6.4.1. Os candidatos com Prova Prática serão eliminados deste certame nas seguintes hipóteses:

- Obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na Prova Prática;
- Desistir de realizar a Prova Prática;
- Não comparecer na Prova Prática;
- Descumprir as regras do anexo IV.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. **Para os cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista III, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas,** a nota final será $PO = 40\% + PP = 60\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,4 + PP \times 0,6 = NF$.

6.6.1. **Para os demais cargos** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA E PRÁTICA SERÁ REALIZADA NO DIA 04 DE FEVEREIRO DE 2024. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO O HORÁRIO A SEGUIR:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões.	9h
Fechamento dos portões	9h50min
Início da prova Objetiva.	10h



Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	11h
Término Prova Objetiva	12h

NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 9h50min. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. A provas objetivas terão 20 e 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,50
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,50
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,50
LEGISLAÇÃO	05	16 A 20	0,50
TOTAL	20		10,00

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	16 A 22	0,55
LEGISLAÇÃO	03	23 A 25	0,55
TOTAL	25		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;



7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela banca, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões respostas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala. Após a entrega do cartão não será permitido ao candidato assinar o cartão.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo



de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais candidatos será:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

6º Que tiver maior idade.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

5º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação deste processo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da nota da prova Prática;

8.1.7. Da classificação provisória.



8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Nova Trento.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA— www.acesseconcursossc.com.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ser aprovado em todas as etapas deste processo seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) 01 Foto ¾ RECENTE;
- b) Cópia e Original do RG e CPF;
- c) Cópia e Original do Título Eleitoral;(frente e verso);
- d) Carteira de Motorista;
- e) Cópia e Original da Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP (foto e dados pessoais);
- f) Cópia e Original da Certidão de Casamento ou Atestado de Óbito;
- g) Cópia e Original do Comprovante de Residência atualizado;
- h) Folha da abertura de conta do Banco Bradesco (ou Cartão Bradesco);
- i) Atestado laboral (Atestado médico de trabalho);
- j) Comprovante de Nível de Escolaridade (Histórico Escolar, Diplomas, etc.)
- k) Cópia e Original do Comprovante de reservista (dispensa militar) (Para Homens, até os 45 anos de idade);
- l) Registro no Órgão de Classe, se for o caso.
- m) Comprovante de experiência profissional, se for o caso.
- n) Comprovante de vacina contra Covid-19 (Apenas Funcionários da Educação.)
- o) Comprovante da última eleição, em regularidade com a justiça eleitoral -Retirada na internet, através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- p) Certidões Criminais retiradas através dos seguintes sites: [https:// certidoes.tjsc.jus.br/](https://certidoes.tjsc.jus.br/) (Comarca de Turmas Recursais-Primeiro Grau) e [https:// certidoes.tjsc.jus.br/](https://certidoes.tjsc.jus.br/) (Tribunal de Justiça-Segundo Grau);
- q) Qualificação cadastral no portal do ESOCIAL (retirado na internet, através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.html>). No caso de percepção de salário família;
- r) Cópia e Original da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
- s) Carteirinha de Vacinação para menores de 06 (seis) anos de idade.
- t) Comprovante de Frequência escolar a partir dos 07 (sete) anos de idade.

Documentos retirados no setor de Recursos Humanos no dia da entrega dos documentos acima:

- a) Declaração de bens;
- b) Declaração de acúmulos ou não de cargos;
- c) Declaração de Penalidade Disciplinar.



d) Declaração de Ausência de Parentesco.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Nova Trento/SC.

9.3. Os documentos acima elencados poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples, para autenticação no local.

9.4. As declarações citadas no item 9.1.1 deverão ser elaboradas pelos candidatos.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Nova Trento a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. As contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, para a contratação de servidores em caráter temporário, conforme legislação Municipal vigente.

10.4. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de: telefone, aplicativo de WhatsApp e-mail e, quando não localizado por estes meios, mediante publicação no DOM.

10.5. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

11. DA ESCOLHA DE VAGA

11.1. O candidato convocado que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, será desclassificado do processo.

11.2. O candidato que assumir a vaga e desistir da mesma, não será mais chamado durante a validade deste processo seletivo.

11.2.1. O candidato que não assumir a vaga ofertada na ordem de sua classificação será inserido ao final da lista de aprovados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Nova Trento e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.novatrento.sc.gov.br

12.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Normas para realização da Prova Prática;

12.5.5. Anexo V – Atribuições dos Cargos.

Nova Trento, 22 de dezembro de 2023.

TIAGO DALSSASSO
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
Assistente Administrativo	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio.	R\$2.128,44
Auditor Fiscal	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.	R\$3.698,83
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental.	R\$1.544,43
Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental incompleto.	R\$1.518,46
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental incompleto.	R\$1.518,46
Cirurgião-Dentista	CR	--	30h	Objetiva	Curso superior em Odontologia e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Contador	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Ciências Contábeis, registro no Conselho de Classe e 01 ano de experiência.	R\$3.698,83
Educador Físico	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior completo em Educação Física e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Enfermeiro	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior de Enfermagem e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Farmacêutico	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Farmácia e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Fiscal de Posturas e Urbanismo	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio.	R\$2.731,93
Fisioterapeuta	CR	--	30h	Objetiva	Curso superior de Fisioterapia e registro no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Fonoaudiólogo	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Fonoaudiologia e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Médico	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior de Medicina e registro no Órgão de Classe.	R\$12.757,72
Médico Veterinário	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Monitor de Educação Infantil	CR	--	30h	Objetiva	Ensino fundamental	R\$1.518,46
Monitor de Educação Especial	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio.	R\$2.447,71
Monitor de Educação Especial	CR	--	20h	Objetiva	Ensino médio.	R\$1.223,86
Motorista I	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH categoria "B".	R\$1.823,46
Motorista II	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH categoria "D".	R\$2.128,44



Motorista III	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH Categoria "D" e curso de socorrista.	R\$2.128,44
Motorista de Transporte Escolar	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D".	R\$2.128,44
Nutricionista	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Nutrição e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Operador de Máquinas	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (categoria "C").	R\$2.582,69
Psicólogo	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Psicologia e inscrição no Órgão de Classe.	R\$3.698,83
Secretário Escolar	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio.	R\$2.228,46
Técnico de Enfermagem	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio, curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe.	R\$2.731,93
Técnico de Informática	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio e formação técnica em tecnologia da informação.	R\$2.731,94
Técnico em Radiologia	CR	--	24h	Objetiva	Ensino médio e formação técnica em radiologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$2.582,69

CR = CADASTRO RESERVA
AC = AMPLA CONCORRÊNCIA
PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA
CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Nova Trento. Aspectos econômicos, históricos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Nova Trento.

LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica, Estatuto do Servidor Público do Município de Nova Trento.

CONTEÚDO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto, Sinônimo e Antônimo.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração. Frações em geral.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Constituição Federativa do Brasil, artigos 5º, 37, 38, 39 e 40. Manual de Redação da Presidência da República.

AUDITOR FISCAL

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Leis de Licitações e Contratos vigentes. Noções de Gestão Pública; Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Constituição Federativa do Brasil, artigos 5º, 37, 38, 39 e 40.

CIRURGIÃO-DENTISTA

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 e 2002). Cadernos de Atenção Básica 17 - 41 - 39 - 30 - 29 e 28, volumes I e II. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo,



moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./ Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021. Diretrizes para Equipe de Saúde Bucal na Atenção Primária; Atendimento odontológico na Rede Pública de Saúde.

CONTADOR

A Administração Pública e seus princípios. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Receitas Públicas: Classificação econômica -receita orçamentária e extra orçamentária. Estágio das Despesas: Empenhamiento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Leis de Licitações e Contratos Vigentes. Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Lei Federal nº 4.320/1964 -Orçamento, Lei Complementar nº 101-2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Art. 1º até Art. 41 e Art. 157 até Art. 181. LOA, LDO, PPA. Conceitos e generalidades em recursos humanos na administração pública. Folha de pagamento. Estrutura e planejamento de recursos humanos. Tendências contemporâneas das práticas de administração de recursos humanos. Manual de Contabilidade Aplicada Ao Setor Público (9ª Edição).

EDUCADOR FÍSICO

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Educação Física e o desenvolvimento humano; As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos. Cooperação e transformação. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). NOAS/SUS 2001 e 2002. Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

ENFERMEIRO

Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Política Nacional de Promoção de Saúde. 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 e 2002).

FARMACÊUTICO

Conhecimento dos fundamentos do SUS. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública;



avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. 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 e 2002).

FISCAL DE POSTURAS E URBANISMO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Constituição Federativa do Brasil, artigos 5º, 37, 38, 39 e 40. Código de Obras e Código de Postura do Município de Nova Trento.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia. 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 e 2002). Portaria nº 562 e nº 548, de 4 abril de 2013. Código de Ética da Profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. 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 e 2002).

MÉDICO

DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. - Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. - Imunizações, imunologia e vacinas. - Epidemiologia. - Prevenção e Combate a Doenças. - Direitos dos usuários da saúde. - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. - Ética Profissional. - Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). - Anatomia. - Embriologia. - Fisiologia. - Genética. - Patologia. - Semiologia. - Farmacologia. - Toxicologia. - Epidemiologia Clínica. - Cuidados em Ambiente Hospitalar. - Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. - Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. - Doenças Alérgicas. - Doenças Infecciosas e Parasitárias. 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 e 2002). Cadernos de Atenção Básica, n. 19. Saúde do Idoso. Atenção Primária à Saúde (APS).

MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica médica e cirúrgica de animais, parasitologia, nutrição e sanidade. Práticas zootécnicas, ecologia, biologia, zoologia e clínica de animais silvestres. Noções de epidemiologia, vigilância sanitária e saúde pública. Execução, aplicações, e todo conteúdo relacionado às práticas de inseminação artificial. Conteúdos relativos a atividades fiscalização e inspeção de produtos de origem animal para a promoção da saúde pública - Aspectos Gerais de Biossegurança, Epidemiologia e Análise de Risco - Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de bovinos e bubalinos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de aves aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de suínos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de ovinos e caprinos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de equinos aplicadas ao Código Zoosanitário.- Inspeção Sanitária e Industrial de produtos de Origem Animal.- Abate Humanitário e Bem Estar Animal.- Resíduos e Contaminantes: Microbiologia de Alimentos, Métodos Analíticos e Parâmetros de Qualidade - Microbiológica (Planos de Amostragem). Toxinfecções e Intoxicações Alimentares - Tecnologia de Produtos de Origem Animal e Padrões de Identidade e Qualidade de Produtos. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968. Resolução nº 722, de 16 de agosto de 2002 - Código de Ética da Profissão.



MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. LDB Lei 9.394/96. ECA Estatuto da Criança e do Adolescente. BNCC Base Nacional Comum Curricular.

NUTRICIONISTA

Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Código de ética do nutricionista. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e Diretrizes do SUS. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) - (NOAS/2001) e NOAS-SUS de 2002. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceitos, objetivos e métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. 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 e 2002). Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Serviços Públicos. Servidores Públicos; Generalidades Administrativas. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Conhecimentos básicos de matrícula escolar, grade escolar e níveis de escolaridade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e



preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. 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 E 2002).

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Natureza da radiatividade - Raios Alfa, Raios Beta, Raios Gama. - Teoria da desintegração radiativa. - Reações nucleares - desintegração artificial, desintegração espontânea - fusão nuclear. - Energia dos Raios, Alfa, Beta e Gama. - Energia das reações nucleares. - Cinética da desintegração radiativa - vida média, meia-vida. - Unidades de radiatividade. - Radiação eletromagnética - Raios e Gama. - Técnica de exames de Radiografia, Ultrassonografia e Ressonância Magnética Nuclear. 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 e 2002).



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada.

Fonte _____.

_____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD



ANEXO IV
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

A prova prática será realizada no dia 04 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:



- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado **para a avaliação será um ÔNIBUS**, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

MOTORISTA III

A prova prática será realizada no dia 04 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:



Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado **para a avaliação será uma AMBULÂNCIA**, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada



a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

MOTORISTA II

A prova prática será realizada no dia 04 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Não basculou a caçamba.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Não observar se o veículo está em marcha reduzida durante o percurso.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Fazer incorretamente a sinalização devida, ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.



- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Utilizar incorretamente os freios, frenar bruscamente.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado **para a avaliação será um CAMINHÃO CAÇAMBA**, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

MOTORISTA I

A prova prática será realizada no dia 04 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00



Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado **para a avaliação será um AUTOMÓVEL**, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “B” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



OPERADOR DE MÁQUINAS

A prova prática será realizada no dia 04 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo/função, com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada máquina/equipamento.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova, ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta Pontos a serem descontados:

Faltas Gravíssimas 2,00 Pontos

Faltas Graves 1,00 Ponto

Faltas média 0,50

Faltas Leves 0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

FALTAS GRAVÍSSIMAS: OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÃO identificou os comandos invertidos, durante a realização da prova prática.

FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.

FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.



- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

O equipamento utilizado para a avaliação será uma RETROESCAVADEIRA, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUDITOR FISCAL

- Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;
- Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio;
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;
- Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relatórios ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; - Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; - Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- Examinar documentos, livros e registros de investigações financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passiva para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;
- Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes;
- Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;
- Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município;
- Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- Controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quando à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CIRURGIÃO-DENTISTA

- I - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática;
- II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

- III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- IV - Realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária;
- V - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- VI - Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- VII - Realizar atendimentos de urgência;
- VIII - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- IX - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- X - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XI - Executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local;
- XII - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- XIII - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- XIV - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- XV - Capacitar, apoiar e supervisionar as equipes de saúde da família e o auxiliar de consultório odontológico no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- XVII - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;
- XVII - Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da equipe;
- XVIII - Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- XIX - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- XX - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;
- XXI - Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins;
- XXII - Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

CONTADOR

- Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;
 - Executar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal, escriturando os atos e fatos contábeis, de acordo com as normas legais usadas na contabilidade dentro do serviço público;
 - Fazer levantamentos, relatórios e organizar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais;
 - Elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais;
 - Codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis;
 - Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal;
 - Verificar periodicamente as disponibilidades orçamentárias, providenciando-lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a Lei;
 - Controlar os valores extra-orçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes, zelar pelo fiel cumprimento contábil e financeiro da Prefeitura;
 - Executar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos

EDUCADOR FÍSICO

- I - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- II - Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do a
- III - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;



- IV - Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- V - Articular ações, de forma integrada à estratégia de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- VI - Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- VIII - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- VIII - - Capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde, para atuarem como facilitadores-monitores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais;
- IX - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade;
- X - Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- XI - Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as equipes de saúde da família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- XII - Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física e práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- XIII - Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

ENFERMEIRO

- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Coordenar e superintender todos os serviços de enfermagem da unidade;
- Distribuir os serviços aos técnicos em enfermagem e auxiliares, velando pelo fiel cumprimento das recomendações dos médicos;
- Determinar a escala de plantão do setor de enfermagem, para o atendimento a qualquer hora do dia e da noite, especialmente em casos de emergência;
- Responder administrativamente pela enfermagem da unidade;
- Sem prejuízo das funções de coordenação, desempenhar as atividades de técnicas de enfermagem;
- Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo e que sejam relacionadas ao interesse público.

FARMACÊUTICO

- Planejamento e padronização na escolha de medicamentos, de acordo com o quadro nosológico e econômico local, incluindo as formas alternativas de terapia;
- Planejamento de aquisição, armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, verificação da prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa, duração do tratamento, orientações ao paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais, e outros;
- Acompanhamento do paciente durante o tratamento e farmacovigilância dentro de um sistema de vigilância sanitária;
- Assessoramento à equipe de saúde nas questões referentes à medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneamentos, detergentes e similares;
- Desenvolvimento de estudos sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, auto - medicação, etc...);



- Participação no estudo e desenvolvimento de formas de terapia como Homeopatia, Fitoterapia, e outros;
- Outras atividades inerentes à profissão.

FISIOTERAPEUTA

- Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; Traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; Prescrever atividades; Preparar material terapêutico; Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; Estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; Estimular percepção tátil-cinestésica; Reeducação postura dos pacientes; Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; Acompanhar evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Indicar tecnologia assistiva aos pacientes.
- Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).
- Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

- I - Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- II - Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- III - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família e de internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- IV - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- V - Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais nas áreas da educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, dentre outras;
- VI - Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os conselhos locais e/ou municipais de saúde;
- VII - Avaliar, em conjunto com as equipes de saúde da família e os conselhos de saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- VIII - Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do núcleo de apoio à saúde da família por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- IX - Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do núcleo de apoio à saúde da família;
- X - Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas equipes de saúde da família e do núcleo de apoio à saúde da família, além do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- XI - Desempenhar outras atividades próprias da função;
- XII - Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

MÉDICO

- I - Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- II - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção primária;
- III - Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos nas unidades básicas de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;



- IV - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- V - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VI - Fomentar a criação de grupos prioritários, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros;
- VII - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências de sua especialização, encaminhando aos outros níveis de atenção, quando necessário, respeitando fluxos locais e garantindo a continuidade do tratamento por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- VIII - Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos no âmbito do território do município, bem como no âmbito regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- IX - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins. X - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- XI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;
- XII - Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Comunitário;
- XIII - Integrar equipes do núcleo de apoio à saúde da família e da estratégia de saúde da família;
- XIV - Desempenhar outras atividades próprias da profissão;
- XV - Atuar em programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal. XVI - Obedecer ao Código de Ética Médica e aos regulamentos municipais atinentes ao exercício do cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública para favorecer a sanidade e a produtividade dos rebanhos;
- Elaborar, executar e acompanhar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos;
- Proceder o controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos

NUTRICIONISTA

- Atuar junto às Secretarias Municipais da Educação, da Saúde, Creches, Núcleos Escolares, na orientação da elaboração dos cardápios da Merenda Escolar e, em fim todas as atividades relacionadas com a função de Nutricionista;
- Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- Planejar implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição, e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos de acordo com a legislação vigente;
- Promover programas de educação alimentar para clientes;
- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;

- Integrar equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela.

PSICÓLOGO

- Executar atividades de diagnóstico e tratamento psicológico do comportamento individual e de grupos, especialmente de crianças e adolescentes;
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;
- Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação;
- Desenvolver trabalhos de clínica psicológica;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando à total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo;
- Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias; - Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área, em sintonia com que estabelece o regimento vigente; - Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados; - Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição;
- Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição, de acordo com as deliberações do regimento;
- Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas; - Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, nas unidades de saúde e/ou no domicílio dos pacientes; - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar ou em unidades de saúde;
- Desenvolver, em conjunto com os agentes comunitários de saúde e equipes de saúde da família, atividades de identificação das famílias de risco;
- Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos agentes comunitários de saúde no que se refere às visitas domiciliares;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;



- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da unidade de saúde, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realizar atividades na promoção de campanhas promovidas pelo ente público;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Preencher fichas e formulários relativos aos atendimentos aos pacientes;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Realizar ações de educação em saúde em grupos prioritários e em famílias em situação de risco; - Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas que compreendam os ciclos de vida, como gestação, infância, adolescência, idade adulta e idade avançada, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto contagiosas, dentre outras;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Organizar equipamento, sala de exame e material;
- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;
- Calibrar o aparelho no seu padrão;
- Averiguar a disponibilidade de material para exame;
- Montar carrinho de medicamentos de emergência;
- Organizar câmara escura e clara;
- Planejar o atendimento;
- Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários;
- Ordenar a seqüência de exames;
- Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente;
- Cumprir procedimentos administrativos;
- Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico;
- Preparar o paciente para exame e ou radiologia;
- Verificar condições físicas e preparo do paciente;
- Providenciar preparos adicionais do paciente;
- Retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- Higienizar o paciente;
- Realizar exames e ou radiologia;
- Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame;
- Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica;
- Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos;
- Processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame;
- Submeter o exame à apreciação médica;
- Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo;
- Isolar área de trabalho para exame;
- Usar dosímetro (medição da radiação recebida);
- Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte;
- Acondicionar materiais perfurocortante para descarte;

- Submeter-se a exames periódicos.
- Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; - Solicitar reposição de material
- Operar equipamentos. Manipular materiais radioativos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Auxiliar na execução de atividades de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de natureza técnica e administrativa, efetuando serviços de rotina diversos;
- Recepcionar o público em geral, pacientes, clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- Organizar arquivos;
- Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por meios físico e digital;
- Receber, controlar e expedir correspondência;
- Desenvolver procedimentos administrativos nas áreas de pessoal, materiais, transportes, saúde, turismo, serviços gerais, educação e em outros setores das Secretarias;
- Auxiliar o processo administrativo tributário;
- Prestar atendimento ao contribuinte sobre assuntos ligados à área tributária e de fiscalização; - Desenvolver outras atividades relacionadas com o cargo e solicitadas pelos Órgãos Superiores.

FISCAL DE POSTURAS E URBANISMO

- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e posturas vigente no Município;
- Executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização urbanística e posturas, podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação à legislação urbanística e de posturas vigente;
- Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização nas áreas urbanísticas e ambientais;
- Apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e de posturas; - Proceder intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao previsto na legislação vigente;
- Elaborar croqui de situação e locação de acordo com a vistoria realizada *in loco*;
- Apurar denúncias registradas;
- Proceder vistoria de obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia;
- Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado; - Executar outras atividades afins e correlatas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos com deficiência nas atividades de vida diária, tais como, higiene, alimentação e locomoção;
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto aos alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos com deficiência, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica;
- Participar das formações continuadas, conselhos de classe, planejamento e de grupos de estudos oferecidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação; - Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino;
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com estes; - Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização;
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação; - Participar integralmente



- da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade; - Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato;
- Seguir a orientação dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e de outros profissionais especializados;
 - Aplicar e utilizar os materiais e recursos de Comunicação Aumentativa Alternativa (CAA) e Tecnologia Assistiva (TA) fornecidos e orientados pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
 - Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, estimulando-o a exercícios assistidos;
 - Buscar orientações pedagógicas específicas dos alunos com deficiência diretamente com os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
 - Socializar e discutir com o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) qualquer informação em relação ao aluno, recebida pela família ou por outros profissionais; - O monitor não poderá substituir o professor titular no sentido de planejar atividades pedagógicas para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou para o grupo; - Não ministrar as aulas para este ou outros grupos, mas deverá colaborar no planejamento e estar ciente do que será trabalhado em sala de aula, acompanhando as atividades junto aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento conforme o planejamento do professor titular;
 - Acompanhar os alunos no transporte escolar;
 - Participar das atividades de acordo com a organização da unidade educativa e as diretrizes curriculares vigentes.

SECRETÁRIO ESCOLAR

- Coordenar e executar as tarefas e encargos da secretaria da Unidade Escolar, distribuindo-as aos demais servidores;
- Organizar e manter em dia o sistema de protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, implementando ações para viabilizar a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno, bem como a autenticidade dos documentos escolares, zelando pela integridade dos dados e informações;
- Auxiliar o Diretor Escolar quanto ao arranjo legal (leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e outros) que diga respeito à rotina administrativa e de pessoal da Unidade Escolar;
- Revisar o expediente a ser submetido ao Diretor Escolar, redigindo-os, além dos instrumentos que lhe forem confiados, primando pela tempestividade nas providências que lhe forem solicitadas; - Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; - Coordenar e executar as atividades referentes à matrícula transferência, adaptação e conclusão do curso;
- Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria, assessorando e propondo ações para o aperfeiçoamento da prática e da rotina administrativa;
- Revisar e firmar, juntamente com o Diretor Escolar, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive diplomas e certificados;
- Preparar e secretariar reuniões, quando convocadas pela direção;
- Registrar e manter atualizadas os assentamentos funcionais dos servidores lotados na Unidade Escolar, inclusive o controle de frequência, assessorando a Diretoria de Recursos Humanos e prestando-lhe as informações, quando solicitadas;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- I - Desenvolver as ações de auxiliar de consultório dentário nas unidades de saúde do Município;
- II - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- III - Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- IV - Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- V - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- VII - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos;
- VII - Organizar a agenda clínica;
- VIII - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros das equipes de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Programa de Saúde Bucal - PSB;
- X - Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.



AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

- Executar serviços de limpeza de ruas, praças, cemitério, etc;
- Executar serviços de ajardinamento, plantio de mudas e manutenção de praças, parques e ruas;
- Executar pequenos serviços de reparação de calçamento e calçadas;
- Executar serviços de coleta de lixo;
- Executar outros serviços inerentes ao cargo e solicitados pelos órgãos superiores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações do prédio da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, merendeira, bar, preparos e distribuição de merendas escolar e serviços gerais de apoio administrativo;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
- Executar outras tarefas determinadas por seus superiores.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Servir e atender as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes a alimentação e auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio;
- Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários para zelar pela saúde e bem-estar;
- Determinar a limpeza dos utensílios do berçário e maternal, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene;
- Controlar o estoque de ingredientes para as refeições do berçário, verificando seu nível e estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- Executar tarefas auxiliares de atividade pedagógica colaborando com a professora para que as crianças possam garantir o pleno desenvolvimento de suas potencialidades físicas, psíquicas e sociais;
- Organizar o espaço físico das dependências para que se possa efetivar o ato pedagógico, provendo o ambiente de todos os materiais didático-pedagógicos que o professor necessite;
- Colaborar com o professor nas atividades de lazer ou pedagógicas que impliquem na retirada das crianças do espaço escolar garantindo a segurança e a aprendizagem nas atividades pedagógicas extra-classe;
- Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega das crianças aos portadores da rotina, registrando solicitação de medicação ou alimentação diferenciadas para o dia de atividades da criança no Centro de Educação Infantil;
- Organizar suas atividades diárias em conformidade com o planejamento geral do Centro de Educação Infantil e com o planejamento do professor para que possam ser asseguradas às crianças as especificidades da Educação Infantil no que se refere as ações de cuidar, educar, brincar e interagir;
- Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas, bem como, participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais;
- Participar, como convocado (a) de reunião em atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pelo pleno desenvolvimento das crianças no período em que permanecem no Centro de Educação Infantil;
- Acompanhar os alunos no transporte escolar;
- Executar atividades próprias de creche como a limpeza e higiene das crianças e do ambiente, alimentação e outras atividades afins.

MOTORISTA I

- Dirigir automóveis e camionetas, utilizados no transporte de passageiros, de acordo com itinerário e instruções específicas;



- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA II

- Dirigir e conservar caminhões, utilizados no transporte de cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA III

- Conduzir veículos automotores, caminhões, ambulâncias, ônibus, micro ônibus, carreta articulada, destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Conduzir veículos e realizar tarefas similares relacionadas com o transporte escolar por via rodoviária;
- Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos locais onde serão recolhidos e desembarcados os passageiros;
- Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais especificados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;



- Verificar as ordens de serviço e de tráfego, verificando o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar tratores agrícolas, tratores de esteira, motoniveladoras, carregadeiras e retroescavadeiras;
- Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando locais onde serão efetuados os serviços;
- Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo;
- Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
- Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.