



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O **MUNICÍPIO DE MAREMA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.509.072/0001-56, localizado na Rua Jose Gaspari, 69, centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **MAURI DAL BELLO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 307/1995 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar nº 99/1990, Lei Complementar nº 036/2014, Lei Complementar nº 048/2018, Lei Complementar nº 1172/2019, e Lei Complementar nº 052/2022, **torna público** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a prover vagas aos cargos do quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO** é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo **DECRETO Nº 273/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva, prova prática e prova de títulos, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

- a) **Prova Objetiva: De caráter eliminatório classificatório e, obrigatória para todos os cargos.**
- b) **Prova de Títulos: De caráter classificatório para os cargos identificados no item 2.1.4.**
- c) **Prova Prática: De caráter classificatório para os cargos identificados no item 2.1.4.**

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

- a) Cargo de Motorista: Caminhão Caçamba.
- b) Cargo de Operador: Retroescavadeira RANDON



1.2. O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste concurso, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.2.1. A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Marema.

1.3. O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.4. O edital de abertura, edital de homologação final das inscrições e editais de notas serão publicados nos sites <https://marema.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

1.4.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Concurso Público serão publicados nos sites <https://marema.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br>.

1.5. Os candidatos que necessitarem de informações referente ao Concurso Público, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato (**candidato.tubazul@gmail.com**).

1.5.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

- a) Informação do Concurso Público (Município);
- b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1. O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.



2.1.2. O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.2.3. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em virtude de anulação de inscrição paga ou em duplicidade,

2.1.4. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhado no quadro a seguir:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Carga Horário Semanal	Vencimento R\$	Tipo de Prova
ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO						
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	1 + CR	40h	1.491,92	Objetiva
02	Motorista	Alfabetizado com CNH de categoria mínima "D"	1 + CR	40h	2.279,80	Objetiva + Prática
03	Operador	Alfabetizado (CNH categoria C ou superior)	1 + CR	40h	2.573,53	Objetiva + Prática
04	Vigia	Alfabetizado	1 + CR	40h	1.676,48	Objetiva
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO						
05	Instrutor de Informática	Médio com curso específico na área	1	40h	2.144,59	Objetiva
06	Técnico em Agropecuária	Médio com curso Técnico em Agropecuária.	1 + CR	40h	3.061,50	Objetiva
07	Técnico em administração	nível médio com curso técnico em administração ou bacharelado em administração.	1	40h	3.061,50	Objetiva
08	Técnico de Enfermagem	Médio com curso Técnico em Enfermagem em Registro no Conselho de classe.	1 + CR	40h	3.061,50	Objetiva
09	Vigilante Sanitário	Ensino Médio e após ingresso obrigatório curso preparatório.	1	40h	2.360,52	Objetiva
ENSINO SUPERIOR						
10	Advogado	Ensino Superior com Registro na OAB	1	20h	5.615,92	Objetiva
11	Assistente Social	Superior em Serviço Social com Registro no Conselho de classe.	1 + CR	40h	6.311,57	Objetiva
12	Controlador Interno	Bacharel em Administração ou Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	1	20h	5.214,78	Objetiva
13	Engenheiro Civil	Ensino Superior com Registro no CREA	1	20h	2.582,81	Objetiva
14	Enfermeiro	Superior em Enfermagem com Registro no respectivo Conselho de Classe.	1	40h	6.311,57	Objetiva
15	Farmacêutico	Superior em Farmácia com Registro no respectivo órgão de Classe.	1	20h	3.176,83	Objetiva
16	Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe.	1	10h	1.907,52	Objetiva
17	Nutricionista	Superior com registro no respectivo órgão de classe.	1	20h	2.582,81	Objetiva
18	Psicólogo	Superior em Psicologia com Registro no respectivo Conselho de Classe.	1	20h	3.740,18	Objetiva
19	Tesoureiro	Bacharel Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	1	40h	4.908,66	Objetiva
20	Professor Especialista	Ensino Superior com licenciatura em pedagogia com pós- graduação na área de educação.	1 + CR	20h	2.040,86	Objetiva + Título



21	Professor Especialista	Ensino Superior com licenciatura em pedagogia com pós-graduação na área de educação.	1 + CR	40h	3.833,71	Objetiva + Título
22	Professor Licenciatura	Licenciatura em Pedagogia, Educação Infantil e Séries Iniciais com registro no órgão.	1 + CR	20h	1.938,71	Objetiva + Título
23	Professor de Língua Estrangeira Inglês	Ensino Superior Língua Estrangeira Inglês	1	20h	1.938,71	Objetiva + Título
24	Professor Educação Física Licenciatura/Bacharelado	Licenciatura superior em Educação Física	1 + CR	20h	1.938,71	Objetiva + Título

CR: Cadastro de Reserva

2. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, para cada cargo, exclusivamente, para as funções deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.



2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. Caso o candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), que no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas durante o período de **01 de dezembro de 2022 a 30 de dezembro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 15 de dezembro de 2022.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 30 de dezembro de 2022.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova objetiva até 30 de dezembro de 2022.

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

- a) Acessar o site <https://portal.agenciatubazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marema/SC**;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;



d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa dentro do prazo das datas determinadas no edital;

3.1.6.1 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Concurso Público, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.



3.1.14. A empresa contratada e o Município de Marema/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997) e Lei Municipal nº 1967/2015.

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.



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

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

3.2.7. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.8. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

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

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 3.2
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.2 deste Edital.

3.3. Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$	Valor por extenso
Cargos de Nível Superior	150,00	Cento e Cinquenta Reais
Cargos de Nível Fundamental/Médio/Técnico	90,00	Noventa Reais
Doador de Sangue/medula;		Isento

3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:



a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20): Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Concurso Público.



3.5. Das Vedações em Participar no Concurso Público:

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

3.5.2. É vedada a participação, neste Concurso Público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4. Este Concurso Público constará de **provas objetivas, prova prática e prova de títulos.**

4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. A prova Objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova Objetiva será aplicada no dia **22 de janeiro de 2023, 09h:00min às 12:00min**, no município de Marema/SC, sendo que:

a) A confirmação do local e os horários de realização da Prova serão divulgadas no edital de homologação final das inscrições, nos sites <https://marema.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

b) A objetiva poderá ser aplicada em dois turnos (matutino e vespertino), sendo dada ampla divulgação dos locais e horários de aplicação, para cada cargo.

4.1.3. A prova objetiva versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova objetiva constará de:

- a) Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
- b) Cinco (05) questões de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- c) Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) Quinze (15) questões de Conhecimentos Específicos.



4.1.5. A prova objetiva, com duração de 03 (três) horas, constituída de 30 (trinta) questões, do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item "4.1.4", com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** na cor **azul** ou **preta**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem, para a prova objetiva, no local determinado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.



4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Concurso Público.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

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

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova),



chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.19. Não será em hipótese nenhuma permitido o acesso ao local de aplicação da prova objetiva (sala de aula) com telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova.

4.1.19.1. A ORGANIZADORA e o Município de Marema, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Concurso Público, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.



4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, por pelo menos um membro presente da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por pelo menos um membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.2. Distribuição das provas objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: Cargos (2 e 3) Conforme item 2.4.1.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,40	6,00
	30		10,00
5. Prova Prática			10,00
TOTAIS (Objetiva + Prática)			20,00

TABELA 02 – Cargos (01 e 04) e (05 a 19) Conforme item 2.4.1.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,40	6,00
	Totais (objetiva)	30	10,00

TABELA 03 – Cargos (20 a 24) Conforme item 2.4.1.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00



2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,40	6,00
Totais (objetiva)	30		10,00
5. Avaliação de Títulos			1,00
TOTAIS (Objetiva + Títulos)			11,00

4.3 – Prova de Títulos:

4.3.1. A nota da prova de títulos será distribuída no quadro da seguinte forma:

4.3.1.1. O candidato poderá anexar a comprovação de títulos durante o período de inscrição.

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PONTOS MÁXIMO (1)
a) Especialização, exclusiva na área de atuação, reconhecido pelo MEC.	Doutorado	1
	Mestrado	0,75
	Especialização (mínimo 360 h/a será considerado apenas uma)	0,50

4.3.2. A pontuação dos títulos (**Especialização, Mestrado, Doutorado**) **não será cumulativa**, sendo validada a maior pontuação apresentada pelo candidato, podendo o mesmo apresentar apenas 1 (um) título de nível de Especialização ou 1 (um) título de nível de Mestrado ou 1 (um) título de nível de Doutorado.

4.3.3. O certificado (título), para fins de validação, deverá, obrigatoriamente, conter o nome do candidato, o nome de quem expediu e assinatura de quem expediu.

4.3.4. Os documentos para comprovação da habilitação dos títulos (especialização) deverão ser anexados (em PDF ou Digitalizados em PDF) no ato da inscrição, em campo específico (apresentação dos títulos).

4.3.5 Os títulos deverão ser apresentados em “frente e verso” em um único arquivo, **AUTENTICADO por Cartório competente.**

4.3.5.1. Ficarão isentos de autenticação em cartório os títulos emitidos pela instituição de ensino contendo assinatura digital ou CÓDIGO QR.

4.3.6. Serão indeferidos os títulos que:



- a) Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;
- b) Títulos “borrados”, marcados, com bordas ou qualquer elemento diferente ao original;
- c) Títulos enviados em formato diferente ao especificado anteriormente.

4.4. Da prova prática:

4.4.1. A prova prática será realizada no dia 22 de Janeiro de 2023, com início às **14 horas**, na Rua Vidal ramos 392 – Centro, Marema/SC.

4.4.2. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO III.

4.4.3. À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.4.4. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.4.5. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova objetiva.

4.4.5.1. Os candidatos inscritos para os cargos com prova prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.4.5.2. O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do concurso.

4.4.5.3. Os candidatos terão o tempo de até **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática em cada um dos equipamentos (máquinas).

4.4.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.4.7. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.4.8. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Marema, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.



4.4.9. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado aos candidatos.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (02 e 03)**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Objetiva** e da nota da **Prova Prática**.

$$\frac{NPO + NPP}{2}$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

NPP: Nota da Prova Prática

5.2. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (01 e 04) e (05 a 19)** corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**.

$$NF=NPO$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

5.3. Para os candidatos vagas dos cargos dos **Itens (20 a 24)**, corresponderá à nota **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Dada da seguinte forma:

$$NF= NPO + PAT$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova objetiva

PAT: Pontuação da Avaliação de Títulos

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final para aprovação corresponderá:



6.1.1 – **Para os candidatos às vagas dos cargos dos Itens (02 e 03)**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Objetiva** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), nota mínima para aprovação**.

6.1.2. Para os candidatos às vagas dos cargos dos **Itens (01 e 04) e (05 a 19)**, corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), na prova objetiva, nota mínima para aprovação**.

6.1.3 **Para os candidatos às vagas dos cargos dos Itens (20 a 24), corresponderá à nota da Prova Objetiva, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), na prova objetiva, nota mínima para aprovação**.

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. O candidato que exerceu a função de Jurado, de acordo com a Lei Federal n.º 11.689/2008.

6.2.7.1. Para aplicação do critério de desempate de condição de exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de processo Penal), deverá encaminhar para o e-mail candidato.tubazul@gmail.com, os seguintes documentos:

a) Certidão, declaração ou documento equivalente, expedido pelo Órgão competente, que comprove efetivamente o exercício da função de jurado



6.2.8. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site <https://marema.sc.gov.br/> , <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Objetivas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de pessoa com deficiência.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.1.1. Serão disponibilizados os cadernos de provas (questões), exclusivamente na área do candidato. Que deverá fazer o **download** do arquivo.

7.2. Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.



CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1. O Concurso Público seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, e será publicado nos sites <https://marema.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>.

CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. A convocação para contratação/nomeação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Marema- SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

10.3. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com as necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

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

- 10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- 10.5.2. Gozo dos direitos políticos
- 10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;



10.5.7. Aprovação no presente Concurso Público;

10.6. Para fins de investidura serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3 x 4;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso com número do PIS/Pasep);
- c) Cópia de comprovante de residência;
- d) Cópia da carteira de identidade;
- e) Cópia do título de eleitor;
- f) Comprovante de situação cadastral no CPF (site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);
- g) Comprovante de situação cadastral no E-social (site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- h) Comprovante de quitação eleitoral (site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- i) Certidão de antecedentes criminais (site: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes/>);
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) Certificado de alistamento militar;
- l) Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- m) Atestado médico admissional (Médico do Trabalho);
- n) Carteira de vacinação dos filhos com idade até 7 anos;
- o) Certificado e/ou Diploma de escolaridade de acordo com a exigência legal do cargo (habilitação);
- p) Carteira do respectivo Conselho Regional da profissão;
- q) Declaração de bens;
- r) Declaração de não acúmulo de cargos;
- s) Declaração de dependentes;
- t) Declaração que o candidato não sofreu punição disciplinar no exercício de cargo ou da função pública;
- u) Declaração de nepotismo;
- v) Carteira de motorista (quando for o caso)

10.7. Para efeito da contratação/investidura fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A investidura dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Marema na data da posse.



10.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocado, exceto se necessário para a realização da prova prática.

10.10. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

CAPÍTULO XI

DAS COMPETÊNCIAS

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

11.2. Ao Município de Marema/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de local e equipamentos necessários para a aplicação das provas e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.1.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação.



12.2. Se no decorrer da validade deste Concurso Público, a Administração Municipal lançar novo Concurso Público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marema /SC, a ser realizado por ato formal através do Protocolo Geral do município, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

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

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através sites oficiais do Município de Marema, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Marema/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso Público, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de acompanhamento do Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:



- a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Concurso Público;
- b) ANEXO II – Atribuições dos cargos;
- c) ANEXO III – Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;
- d) ANEXO III – Formulário de Avaliação da Prova Prática.

Marema/SC, 28 de novembro de 2022.

MAURI DAL BELLO
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	28/11/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	29/11/2022	30/11/2022
03	Período de inscrições	01/12/2022	30/12/2022
04	Última data para pagamento do boleto bancário		02/01/2023
05	Período de inscrição com isenção de taxa de inscrição.	01/12/2022	15/12/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		19/12/2022
07	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição.	20/12/2022	21/12/2022
08	Publicação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição após recursos.		23/12/2022
09	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD).		06/01/2023
10	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	07/01/2023	09/01/2023
11	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		11/01/2023
12	Prova Objetiva	22/01/2023	
		Tempo total: 03h	Horário de início: 09h0min
13	Fechamento dos portões		08h50min
	Prova Prática	22/01/2023	Horário de início: 14h:00min
14	Divulgação do Gabarito Preliminar e da Prova Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	23/01/2023	Às 12h00min
15	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	24/01/2023	25/01/2023
16	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva, Prova Prática, Notas de Avaliação de Títulos e Classificação Preliminar.		06/02/2023
17	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	06/02/2023	07/02/2023
18	Desempate. Audiência Pública		13/02/2023 10:00
19	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		13/02/2023



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p> <p>a. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.</p> <p>b. Executar trabalhos braçais;</p> <p>c. Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.</p> <p>d. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.</p> <p>e. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.</p> <p>f. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.</p> <p>g. Requisitar material necessário aos serviços;</p> <p>h. Processar cópia de documentos.</p> <p>i. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.</p> <p>j. Executar serviços de conservação e limpeza de edifícios, instalações e mobiliário, jardinagem, limpeza de ruas, praças e cemitérios municipais, além de outras atividades correlatas de natureza operacional;</p> <p>k. Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.</p> <p>l. Relatar as anormalidades verificadas.</p> <p>m. Carregar e descarregar veículos em geral;</p> <p>n. Transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros;</p> <p>o. Fazer mudanças;</p> <p>p. Proceder na abertura de valas;</p> <p>q. Efetuar serviços de capinas em geral;</p> <p>r. Varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais;</p> <p>s. Proceder a limpeza em dependências públicas municipais;</p> <p>t. Recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público;</p> <p>u. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;</p> <p>v. Preparar argamassas;</p> <p>w. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, contagem de materiais;</p> <p>x. Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos;</p> <p>y. Aplicar inseticidas e fungicidas;</p> <p>z. Auxiliar em serviços simples de jardinagem;</p> <p>aa. Cuidar de árvores frutíferas;</p> <p>bb. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas;</p> <p>cc. Quebrar e britar pedras;</p> <p>dd. Executar o trabalho manual no local de operação de máquinas;</p> <p>ee. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</p>
02	vigia	<p>Vigia</p> <p>a. Manter vigilância em geral.</p> <p>b. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso.</p> <p>c. Relatar anormalidades verificadas.</p> <p>d. Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato.</p> <p>e. Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas.</p> <p>f. Desenvolver outras tarefas semelhantes.</p>
03	Instrutor de informática	<p>Instrutor de Informática</p> <p>a. Realizar programas específicos de computação;</p> <p>b. Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;</p> <p>c. Ministrar aulas de informática;</p> <p>d. Atender às necessidades dos equipamentos de informática, consertos, manutenção de computadores e impressoras;</p> <p>e. Efetuar a limpeza dos equipamentos de informática;</p> <p>f. Realizar digitação;</p> <p>g. Promover, planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão.</p> <p>h. Avaliar o processo ensino/aprendizagem.</p> <p>i. Elaborar material pedagógico.</p> <p>j. Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada aos alunos aplicando técnicas de informática.</p> <p>k. Elaborar plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases para parâmetros curriculares;</p> <p>l. Realizar as demais tarefas atinentes a função.</p>
04	motorista	<p>Motorista</p> <p>a. Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;</p> <p>b. Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;</p> <p>c. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>d. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>e. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;</p> <p>f. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</p> <p>g. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>h. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;</p> <p>i. Tratar os passageiros com respeito;</p> <p>j. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p> <p>k. Recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;</p> <p>l. Manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento;</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



		<p>m. Fazer reparos de urgência;</p> <p>n. Zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;</p> <p>o. Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificação;</p> <p>p. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos;</p> <p>q. Executar outras tarefas correlatas.</p>
05	Operador de máquinas	<p>Operador de Máquinas a. Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;</p> <p>b. Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>c. Operar máquinas como: trator de esteira, perfuratriz, motoniveladora, retroescavadeira, trator de rodas, escavadeira hidráulica, rolo compactador, e similares;</p> <p>d. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>e. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;</p> <p>f. Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;</p> <p>g. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;</p> <p>h. Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</p> <p>i. Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;</p> <p>j. Executar terraplenagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;</p> <p>k. Prestar serviços de reboque;</p> <p>l. Realizar serviços agrícolas com tratores,</p> <p>m. Operar com rolo compressor;</p> <p>n. Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários;</p> <p>o. Efetuar ligeiros reparos quando necessários;</p> <p>p. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>q. Zelar pela conservação das máquinas, sob sua responsabilidade;</p> <p>r. Comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina,</p> <p>s. Executar outras tarefas correlatas.</p>
06	Vigilante sanitário	<p>Vigilante Sanitário a. Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais.</p> <p>b. Atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais.</p> <p>c. Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;</p> <p>d. Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral;</p> <p>e. Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;</p> <p>f. Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;</p> <p>g. Efetuar vigilância em saúde ambiental relacionada aos acidentes com produtos perigosos envolve desde a identificação das potenciais fontes de riscos até o monitoramento das populações expostas, bem como o acompanhamento das ações de prevenção, preparação, resposta, mitigação e controle desenvolvidos pelas diferentes instituições públicas envolvidas com os acidentes com produtos perigosos;</p> <p>h. Verificar a qualidade dos alimentos expostos à venda nos estabelecimentos, garantindo assim a qualidade;</p> <p>i. Instruir a população sobre o saneamento básico, às condições de saúde da população garantindo o acesso aos serviços, instalações ou estruturas e conservação ambiental;</p> <p>j. Fiscalizar o com medidas o abastecimento de água potável e o sistema de drenagem;</p> <p>k. Manter o controle de prevenção da dengue, febre tifoide, hepatite, diarreias, entre outros;</p> <p>l. Conduzir veículos utilizados no setor;</p> <p>m. Executar outras atividades correlatas.</p>
07	Técnico em administração	<p>Técnico em Administração a. Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.</p> <p>b. Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.</p> <p>c. Minutar contratos em geral.</p> <p>d. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas.</p> <p>e. Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral.</p> <p>f. Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão.</p> <p>g. Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral.</p> <p>h. Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.</p> <p>i. Realizar registros em geral.</p> <p>j. Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades.</p> <p>k. Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.</p> <p>l. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.</p> <p>m. Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação.</p> <p>n. Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.</p> <p>o. Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos.</p> <p>p. Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico.</p> <p>q. Estudar e propor normas para administração de material.</p> <p>r. Desempenhar tarefas semelhantes.</p>
08	Técnico em agropecuária	<p>Técnico em Agropecuária a. Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente.</p> <p>b. Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo.</p> <p>c. Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos.</p> <p>d. Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores.</p> <p>e. Atender consultas feitas por lavradores e criadores.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



		<p>f. Orientar a produção, administração e planejamento agropecuários.</p> <p>g. Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral.</p> <p>h. Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal.</p> <p>i. Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo.</p> <p>j. Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural.</p> <p>k. Orientar trabalhos de conservação do solo.</p> <p>l. Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas.</p> <p>m. Participar de previsões de safras.</p> <p>n. Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola.</p> <p>o. Orientar a produção de sementes e mudas.</p> <p>p. Organizar e monitorar: as alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento dos animais; a obtenção e o preparo da produção animal; o processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima animal e dos produtos agroindustriais; os programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos.</p> <p>q. Aplicar métodos e programas de reprodução animal (dentro de sua competência) e de melhoramento genético e nutrição animal;</p> <p>r. Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal e agroindustrial.</p> <p>s. Implantar e gerenciar misturas de controle de qualidade na produção agropecuária.</p> <p>t. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para a distribuição e a comercialização de produtos.</p> <p>u. Identificar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão do empreendimento pecuário, e agroindustrial.</p> <p>v. Elaborar projetos pecuários e agroindustriais de incorporação de novas tecnologias e de crédito rural.</p> <p>w. Executar outras tarefas semelhantes.</p>
09	Técnico em enfermagem	<p>Técnico em Enfermagem</p> <p>a. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde.</p> <p>b. Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas.</p> <p>c. Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição.</p> <p>d. Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade.</p> <p>e. Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população.</p> <p>f. Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas.</p> <p>g. Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a técnica de aplicação adequada.</p> <p>h. Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde.</p> <p>i. Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro.</p> <p>j. Fazer notificação de doenças transmissíveis.</p> <p>k. Participar das atividades de vigilância epidemiológica.</p> <p>l. Fazer visita domiciliar.</p> <p>m. Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas.</p> <p>n. Realizar cortes histológicos e inclusão.</p> <p>o. Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas.</p> <p>p. Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades.</p> <p>q. Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento.</p> <p>r. Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas.</p> <p>s. Preparar as amostras de alimentos para análise.</p> <p>t. Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor.</p> <p>u. Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis.</p> <p>v. Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.</p> <p>w. Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios.</p> <p>x. Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.</p> <p>y. Auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe:</p> <p>z. Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde;</p> <p>aa. Participar em programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos;</p> <p>bb. Participar em programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</p> <p>cc. Fazer palestras de prevenção de doenças, com orientação do enfermeiro;</p> <p>dd. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</p> <p>ee. Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;</p> <p>ff. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.</p> <p>gg. Executar outras tarefas correlatas técnico em enfermagem</p>
10	Advogado	<p>Advogado</p> <p>a. Realizar minutas de Projetos de Lei, Decretos, Editais e Portarias;</p> <p>b. Defender o Município em Ações de qualquer origem em todas as esferas do Poder Judiciário;</p> <p>c. Acompanhamento e assessoria jurídica nos processos licitatórios.</p> <p>d. Emitir o parecer jurídico em todos os processos licitatórios acusando e apontando solução para qualquer irregularidade encontrada;</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



		<p>e. Avaliação e prestação de informações buscando fazer com que a entidade administrativa siga os princípios básicos da administração pública, os quais são: o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;</p> <p>f. Revisão, operacionalização e desenvolvimento de projetos de lei relacionados a base legal do município.</p> <p>g. Realizar toda e qualquer atividade que sua área profissional e de atuação permitir e que se fizer necessária;</p> <p>h. Manter registro em órgão competente que autoriza o exercício de suas atividades profissionais;</p> <p>i. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p>
11	Engenheiro civil	<p>Engenheiro Civil *** a. Projetar e acompanhar a construção de edificações, além de planejar os espaços urbanos e regionais.</p> <p>b. Compete ao agente deste cargo, todas as atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, urbanismo, projeto de interiores, planejamento físico, urbano e regional.</p> <p>c. Deverá exercer atividades como planejamento, projetos, especificação, direção e execução de obras, fiscalização de obras e serviços, orçamento, supervisão, orientação técnica;</p> <p>d. Coordenação, ensino, pesquisa, extensão, assessoria, controle de qualidade, estudos de viabilidade técnica-econômica, consultoria, vistoria, perícia, avaliação, produção técnica especializada;</p> <p>e. Todas as atividades que se incluam no âmbito da profissão.</p>
12	Assistente social	<p>Assistente Social a. Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.</p> <p>b. Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.</p> <p>c. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.</p> <p>d. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.</p> <p>e. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.</p> <p>f. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.</p> <p>g. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.</p> <p>h. Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social.</p> <p>i. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.</p> <p>j. Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.</p> <p>k. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social;</p> <p>l. Preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social;</p> <p>m. Realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional;</p> <p>n. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias;</p> <p>o. Fazer triagem dos casos apresentados para estudar o encaminhamento;</p> <p>p. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;</p> <p>q. Fazer levantamento socioeconômico com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;</p> <p>r. Prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias;</p> <p>s. Promover a reintegração dos condenados a suas famílias e à sociedade;</p> <p>t. Realizar o cadastro e digitação dos dados cadastrais das pessoas habilitadas a receber auxílios dos programas a nível Federal, Estadual e Municipal;</p> <p>u. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;</p> <p>v. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;</p> <p>w. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;</p> <p>x. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;</p> <p>y. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;</p> <p>z. Planejamento, organização e administração de Serviço Social e de Unidade de Serviço Social;</p> <p>aa. Atuar no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e efetuar os procedimentos que compreendem: Recepção e cadastramento das famílias; Levantamento e identificação das necessidades das famílias cadastradas; Realização do atendimento sócio assistencial; Encaminhamento para acesso a bens e serviços comunitários; Mapeamento e articulação da Rede de Serviços Locais; Acompanhamento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias; Monitoramento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias; Registro de todos os contatos realizados com o grupo familiar</p> <p>bb. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>cc. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p>
13	Controlador interno	<p>Controlador Interno a. Executar com autonomia as funções de controle interno, nos termos da legislação municipal, estadual e federal aplicável; elaborar e manter manuais de procedimentos, bem como elaborar programa permanente de auditoria e correição interna.</p> <p>b. Fazer com que se efetive o controle interno das atividades das Unidades gestoras, cumprindo e fazendo cumprir a respectiva legislação municipal, estadual e federal aplicável, para o que receberá a cooperação e a colaboração devida de todas as divisões funcionais, seus titulares e servidores, tendo atendidas suas solicitações e determinação em caráter de precedência sobre as demais.</p> <p>c. Assinar, juntamente com o Prefeito, o relatório das contas do Poder Executivo Municipal a ser enviado ao Tribunal de Contas, no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



		<p>d. Desenvolver as funções de controle interno na integralidade dos atos do Poder Executivo seja de responsabilidade do Prefeito ou dos Secretários, de todas as divisões funcionais, sejam de responsabilidade dos integrantes e de seu funcionalismo, efetivos ou comissionados, na forma da lei.</p> <p>e. Firmar documentos precedentemente ao Prefeito ou secretários, quando for o caso.</p> <p>f. Elaborar e remeter aos órgãos competentes os relatórios de Controle Interno de conformidade com as normas Legais Vigentes, principalmente as do Tribunal de Contas do Estado.</p> <p>g. Realizar auditorias em todos os setores da Administração Municipal, visando o controle e a orientação técnica.</p> <p>h. Informar ao Prefeito Municipal ou a quem de direito, das inconformidades encontradas rotineiramente ou através de auditorias para que sejam tomadas as providências legais e cabíveis.</p> <p>i. Fixar a programação permanente de auditoria e correção interna.</p> <p>j. Pronunciar-se sobre os relatórios das atividades de controle interno.</p> <p>k. Prestar informações do desenvolvimento dos trabalhos do controle interno ao Prefeito, Secretários ou Diretores, quando solicitado.</p> <p>l. Desempenhar outras funções correlatas previstas em regulamento.</p> <p>m. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>n. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p>
14	Enfermeiro	<p>Enfermeiro</p> <p>a. Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.</p> <p>b. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.</p> <p>c. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.</p> <p>d. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.</p> <p>e. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.</p> <p>f. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.</p> <p>g. Prestar assessoria quando solicitado.</p> <p>h. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.</p> <p>i. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.</p> <p>j. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.</p> <p>k. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.</p> <p>l. Fazer notificação de doenças transmissíveis.</p> <p>m. Participar das atividades de vigilância epidemiológica.</p> <p>n. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.</p> <p>o. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.</p> <p>p. Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade.</p> <p>q. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.</p> <p>r. Elaborar informes técnicos para divulgação.</p> <p>s. Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.</p> <p>t. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>u. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções;</p> <p>v. Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e Agentes Comunitários de Saúde, contribuindo para a organização da demanda referenciada;</p> <p>w. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;</p> <p>x. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>y. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>z. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica.</p> <p>aa. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>bb. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;</p> <p>cc. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>dd. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem;</p> <p>ee. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório e Técnico em Consultório Dentário;</p> <p>ff. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;</p> <p>gg. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>hh. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p>
15	Farmacêutico	<p>Farmacêutico</p> <p>a. Realizar exames de natureza médica em pacientes devidamente encaminhados;</p> <p>b. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p> <p>c. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;</p> <p>d. Realizar o registro de entrega e saída de medicamentos da farmácia;</p> <p>e. Aviar as receitas expedidas pelos médicos;</p> <p>f. Realizar as demais tarefas atinentes a função;</p> <p>g. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>h. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p>
16	Fonoaudiólogo	<p>Fonoaudiólogo</p> <p>a. Realizar consulta ou atendimento individual;</p> <p>b. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional;</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



		<p>c. Promover atendimento a pacientes que demandem programas de atenção, de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos);</p> <p>d. Realizar o acompanhamento médico pós-cirúrgico;</p> <p>e. Realizar oficina terapêutica;</p> <p>f. Realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente;</p> <p>g. Promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo;</p> <p>h. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>i. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional.</p>
17	Nutricionista	<p>Nutricionista</p> <p>a. Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área de Nutrição aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;</p> <p>b. Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área;</p> <p>c. Participar no desenvolvimento de pesquisas, e interpretar junto à equipe de saúde a situação nutricional do indivíduo e sua família;</p> <p>d. Diagnosticar e tratar problemas nutricionais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;</p> <p>e. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde nutricional da população, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;</p> <p>f. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;</p> <p>g. Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área da Nutrição;</p> <p>h. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;</p> <p>i. Realizar visitas de rotina às Unidades Municipais e Conveniadas, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PAE);</p> <p>j. Fiscalizar e orientar as atividades do Programa de Alimentação Escolar (FAE) nas Unidades Escolares com o serviço de nutrição e alimentação;</p> <p>k. Planejar as atividades para a supervisão e ou fiscalização das Unidades Educacionais, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita;</p> <p>l. Realizar e acompanhar treinamentos técnicos e administrativos referentes ao Programa de Alimentação Escolar;</p> <p>m. Realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido ou de acordo com a necessidade diagnóstica de cada região;</p> <p>n. Realizar nas Unidades Educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos;</p> <p>o. Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Municipal e/ou pais envolvidos, sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica;</p> <p>p. Realizar trabalhos de Educação Nutricional em parceria com a Unidade Educacional.</p> <p>q. Realizar vigilância alimentar e nutricional;</p> <p>r. Desempenhar tarefas semelhantes;</p> <p>s. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>t. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional.</p>
18	Psicólogo	<p>Psicólogo</p> <p>a. Realizar consulta e/ou atendimento individual;</p> <p>b. Realizar visitas domiciliares;</p> <p>c. Fazer parte da equipe multidisciplinar que atende aos programas fornecidos pela Prefeitura;</p> <p>d. Fazer acompanhamento terapêutico;</p> <p>e. Realizar Psicoterapia individual e/ou grupal;</p> <p>f. Promover atividades de lazer;</p> <p>g. Realizar orientação familiar;</p> <p>h. Realizar atendimentos à pacientes que demandem de cuidados intensivos de reabilitação para habilitação;</p> <p>i. Realizar terapia ocupacional;</p> <p>j. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>k. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional.</p>
19	Tesoureiro	<p>Tesoureiro</p> <p>a. Efetuar pagamentos;</p> <p>b. Controlar contas bancárias;</p> <p>c. Controlar cobranças e recebimentos de Impostos, taxas, multas e tributos de qualquer natureza;</p> <p>d. Realizar controles de caixas se existentes;</p> <p>e. Assinar cheques, e documentos se ordenado;</p> <p>f. Desenvolver suas funções respeitando as normas legais existentes e que serão inseridas no ordenamento vigente;</p> <p>g. Classificar a receita;</p> <p>h. Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias, cheques e liquidações;</p> <p>i. Relacionar notas de empenho, subempenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária;</p> <p>j. Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo;</p> <p>k. Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos;</p> <p>l. Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;</p> <p>m. Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão;</p> <p>n. Manter atualizados registro contábeis;</p> <p>o. Conferir boletins de caixa;</p> <p>p. Elaborar guias de recolhimento ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho;</p> <p>q. Relacionar restos a pagar;</p> <p>r. Reparar recursos financeiros;</p> <p>s. Relacionar e classificar a despesa, receita e os empenhos por itens orçamentários;</p> <p>t. Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;</p> <p>u. Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal;</p> <p>v. Controlar os recursos extras orçamentários e baixas de valores;</p> <p>w. Desempenhar outras tarefas afins;</p>



20	Professor de educação física	<p>x. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional.</p> <p>Professor de Educação física</p> <p>a. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;</p> <p>b. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</p> <p>c. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;</p> <p>d. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</p> <p>e. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;</p> <p>f. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;</p> <p>g. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;</p> <p>h. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;</p> <p>i. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;</p> <p>j. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função;</p> <p>k. Desempenhar outras tarefas afins;</p> <p>l. Realizar todas as atividades pertinentes a categoria profissional.</p>
21 a 24	professores	<p>habilidades metodológicas-didáticas;</p> <p>b) Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;</p> <p>c) Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se na integração das ações pedagógicas e na consecução dos fins e objetivos;</p> <p>d) Ministrar aulas garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem do Pro-jeto Pedagógico da Unidade Escolar;</p> <p>e) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</p> <p>f) Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;</p> <p>g) Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;</p> <p>h) Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;</p> <p>i) Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir;</p> <p>j) Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;</p> <p>l) Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;</p> <p>m) Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;</p> <p>n) Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;</p> <p>o) Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;</p> <p>p) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, requente e aproveitamento dos alunos;</p> <p>q) Propiciar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</p> <p>r) Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;</p> <p>s) Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;</p> <p>t) Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;</p> <p>u) Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;</p> <p>v) Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;</p> <p>w) Desempenhar outras tarefas relativas à docência.</p>



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

1. NÍVEL ALFABETIZADO

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

2. NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

2.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

2.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

3.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais,



trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

3.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Ecologia e meio ambiente, Cultura, Artes, História e Esportes; Empresa, Indústria e Comércio; Ciência e Tecnologia e Clima.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO	CONTEÚDO SUGERIDO
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; EPIs, Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Motorista	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Operador	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



	<p>hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>
Vigia	<p>Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções básicas relacionadas ao exercício das atribuições do cargo. Noções básicas de organização, higiene e limpeza no local de trabalho. Uso de equipamentos de Proteção. Uso de armas. Noções básicas de segurança pública e primeiros socorros. Ações recomendadas quando da ocorrência de eventos de furtos, roubos e depredações do patrimônio público. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>
Instrutor de Informática	<p>Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse). Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas. Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Identificar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016, 365 e versões superiores: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão. 2. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (https://support.google.com/chrome). 3. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help). 4. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. 5. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books. 6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. 7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word. 8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017. 9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.</p>
Técnico em Agropecuária	<p>Agronomia e ciências ambientais. Gestão e manejo ambiental. Ecossistemas, manejo e impactos ambientais. Fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Noções gerais sobre Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais, Educação Ambiental,</p>



	<p>Ecologia e Meio Ambiente, Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Poluição ambiental rural. Conservação dos recursos naturais. Saneamento básico rural. Influência do clima nos ecossistemas naturais e agroindustriais. A agropecuária e o desenvolvimento sustentável. Planejamento agropecuário. Administração, crédito e seguro rural. Avaliação e perícias agropecuárias. Comercialização agrícola. Gestão empresarial do agronegócio. Capital e custo de produção. Medidas de resultado econômico. Fatores que afetam os resultados econômicos. Visão geral de mercado e marketing. Climatologia, meteorologia e agroclimatologia. Instrumentação e observação meteorológica. Radiação solar e plantas cultivadas. Temperatura do ar e do solo e plantas cultivadas. Relação solo, água planta. A água na atmosfera. Necessidade hídrica das culturas. Zoneamento agroclimático. Fenômenos de transporte de nutrientes. Transferência de calor e massa. Ebulição e condensação. Trocadores de calor. Solos, formação, constituição, propriedades químicas e físicas. Matéria orgânica e organismos do solo. Solos, manejo e conservação. Fundamentos da ciência do solo. Introdução à fauna do solo. Microbiota do solo. Transformações bioquímicas dos nutrientes. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Nutrição mineral de plantas e adubação. Adubação verde e orgânica. Manejo da matéria orgânica do solo, amontoa e cobertura morta. Tecnologia de produção para grandes e pequenas culturas, horticultura geral, floricultura, fruticultura, olericultura, condimentares, preparo do solo e de mudas, adubação, semeadura, plantio, cultivo, tratamentos culturais, colheita, pós-colheita transporte e conservação. Plantas invasoras, manejo e controle. Herbicidas tipos e modo de ação. Paisagismo, parques e jardins. Manejo e Produção Florestal Genética e melhoramento vegetal e animal. Botânica e fisiologia vegetal. Construções Rurais. Entomologia agrícola. Proteção de plantas, defensivos agrícolas, características, tipos e emprego. Receituário agrônomo. Fitopatologia, microbiologia e fitossanidade agrícola. Rizosfera e micro organismos do solo. Fixação biológica do nitrogênio do solo e do ar. Manejo e a microbiota do solo. Conservação do solo e da água. Sustentabilidade do uso dos recursos solo e água. Infiltração, escoamento e conservação da água. Erodibilidade do solo. Práticas conservacionistas. Extensão rural. Desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de produção de sementes. Unidades armazenadoras, tipos, utilidade e operacionalização. Técnicas de armazenagem de produtos agrícolas. Maturação e colheita dos grãos. Estrutura e composição química dos grãos. Propriedades físicas dos grãos. A água nos grãos. Recepção, amostragem, classificação, beneficiamento, processamento e armazenagem de grãos e sementes. Higrometria. Umidade de equilíbrio. Respiração e deterioração dos grãos. Pragas de grãos armazenados. Processos de seca e aeração de produtos agrícolas. Aeração e termometria de sementes e grãos. Máquinas, implementos agrícola e logística. Mecanização agrícola, colheita e colhedoras. Energia, motores e tratores. Sistemas de preparo do solo. Técnicas de manejo cultural. Semeadura, plantio e tratamentos culturais. Defesa fitossanitária. Tecnologia dos produtos agropecuários. Processamento e conservação de frutas. Bioquímica de alimentos. Microbiologia dos alimentos. Conservação de alimentos. Tecnologia do leite e derivados. Técnicas e sistemas de irrigação e drenagem. Qualidade da água e cálculos de vazão. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Topografia e fotogrametria. Geodésia. Sistema de posicionamento global. Noções básicas de cartografia. Zootecnia geral. Criações de animais monogástricos e poligástricos de corte e de leite. Avicultura. Código de Ética do Engenheiro Agrônomo, Cadastro Ambiental Rural – CAR. Código Florestal Catarinense. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº. 6.938, de 31 de Agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº. 9.605, de 12 de Fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº. 12.651, de 26 de Maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa;</p> <p>✓ RESOLUÇÃO CONAMA Nº. 237, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.</p>
técnico em administração	<p>Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de remuneração, sua fixação e revisão geral, anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República do Brasil (manual atualizado em 2018:</p>



	<p>http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf); Normas de tratamento em comunicações oficiais; Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes. ✓ Comparação entre o controle administrativo e judiciário. ✓ Licitações: conceito, princípios, objeto, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, adjudicação; homologação; ✓ Gestão de recursos humanos. Relações interpessoais e trabalho em equipe. Excelência no atendimento e prestação de serviços públicos. ✓ Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidade e organização. Planejamento e organização de tarefas de ambiência organizacional. Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, impenhorabilidade, concessão, permissão e alienação. Almoxarifado: manutenção, planejamento, controle, movimentação de estoques, armazenamento. ✓ Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; LEGISLAÇÃO ✓ Lei nº 8.666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências - atualizada; ✓ Lei nº13.303/16 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - atualizada; ✓ Lei 10.520/02 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências – atualizada. ✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. ✓ LEI Nº 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo condicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município. ✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN); ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. ✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ;</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



	<p>Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.</p>
Vigilante Sanitário	<p>A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Doenças transmissíveis por alimentos. Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. <i>Aedes aegypti</i>. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública. <u>Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Estatuto dos servidores.</u> Guia de Vigilância Epidemiológica produzido pelo Ministério da Saúde (CORONAVIRUS COVID-19). Disponível em: https://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/03/Guia-de-vigila%CC%82ncia-epidemiolo%CC%81gica-da-covid-19-15.03-2021.pdf.</p> <p>Guia de Vigilância Epidemiológica produzido pelo Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde (SUS a 6ª edição) Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf. <u>Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.</u></p> <p>✓ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf</p> <p>✓ A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE. Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf</p> <p>✓ MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV. Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos efluentes; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Artigos 196 a 200.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA - Portaria nº 2.436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p> <p>✓ LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018.</p>
Advogado	I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações



	<p>do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.</p> <p>✓ Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.</p> <p>✓ Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular.</p> <p>✓ Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.</p> <p>✓ Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</p> <p>✓ Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.</p> <p>✓ Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.</p> <p>✓ Lei nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - Código Tributário Nacional.</p> <p>✓ Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006.</p> <p>✓ Código Tributário Municipal</p> <p>http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei02223.htm</p> <p>✓ Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980.</p> <p>✓ Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;</p> <p>✓ LEI Nº 12.016, DE 7 DE AGOSTO DE 2009 - Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.</p> <p>http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/12016.html</p> <p>✓ LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.405/2019 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO e dá outras providências.</p> <p>http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei03495.html</p> <p>✓ LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.414/2019 - CRIA O ESTATUTO JURÍDICO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA e dá outras providências.</p> <p>http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/redacoes/83102434000120/consolidadas/Lei03541.html</p>
Assistente Social	<p>Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem). A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>



	<p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II - Dos Direitos Sociais; Título VIII - Cap. III - Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II - Da cultura; Cap. VII - Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);</p> <p>LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm</p> <p>✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-014/2012/lei/l12594.htm</p>
Controlador Interno	<p>Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público.</p> <p>✓ Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extraorçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; ✓ Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. ✓ Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. ✓ Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. ✓ Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. ✓ Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações. Controle Externo pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Sistema de Auditoria de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Constituição do Estado de Santa Catarina (Títulos VI e VII). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª edição (https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26), (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Ementário da Natureza de Receita; Tabela Fonte / Destinação de Recursos; Tabela Função e Subfunção; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público MBCASP) e seus Anexos: Nota Técnica - MCASP 9ª edição; Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 117 de 28 de outubro de 2021; Portaria interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119 de 4 de novembro de 2021; Portaria STN nº 1131 de 4 de novembro de 2021 e Síntese de Alterações do MCASP 9ª Edição. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Lei orgânica do município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município, Regimento Interno.</p> <p>CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75;</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências considerando posteriores alterações</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.</p>



	<ul style="list-style-type: none">✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016.✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO.✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO. ✓ Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86). ✓ Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. ✓ Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres.✓ DECRETO Nº 9.580, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018: Regulamenta a tributação, a fiscalização, arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.✓ LEI Nº 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
Engenheiro Civil	<p>Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.</p> <p>Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>



Enfermeiro	<p>Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN);✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN);✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde;✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado;✓ LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200.✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/
------------	---



	<p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p> <p>✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index</p> <p>Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.</p>
Farmacêutico	<p>Conhecimentos técnicos relacionados à formação técnico profissional e às atribuições do cargo, no âmbito da saúde pública; assistência Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); atuação do Farmacêutico na atenção básica à saúde e na Estratégia de Saúde da Família; medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação/metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologias analíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxirredução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem, farmacoeconomia, farmacoepidemiologia e farmacovigilância; uso racional de Antimicrobianos; farmacotécnica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; Boas práticas de manipulação em farmácia; estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular; sistema endócrino; fármacos antiinflamatórios; antimicrobianos; antineoplásicos e fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS. Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicao/federal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/hobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



	<p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
Fonoaudiólogo	<p>Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da educação básica; práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil; formas de orientação aos docentes e aos alunos; principais problemas e diagnósticos fonoaudiológicos dos alunos da rede municipal de ensino; necessidades de correção de distúrbios de comunicação dos docentes com os alunos; profilaxia e terapia em fonoaudiologia; Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: AnatomoFisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaringea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Importância do profissional de fonoaudiologia nas escolas; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/hobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
Nutricionista	<p>Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Atenção Básica na Saúde. Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídio, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações; Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica; Nutrição em obstetrícia e pediatria; Aleitamento materno e Alimentação complementar; Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos; Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização,</p>



	<p>Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição; Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxinfecções; Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microorganismos; Legislação Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas e Avaliação da Qualidade; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Epidemiologia Nutricional determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais; Nutrição do escolar; Programa Bolsa Família; Promoção da Alimentação Saudável; Código de Ética; Humanização do atendimento; Nutrição do idoso; Conhecimentos básicos de informática. Atualidades profissionais. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoafederal.pdf</p> <p>✓ Código de Ética e de Conduta do Nutricionista;</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/hobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsmms.saude.gov.br/bvsmms/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas. https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas. https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
Psicólogo	<p>Conhecimentos básicos relacionados à legislação aplicável às ações e serviços públicos de saúde: Participação do Psicólogo na Atenção Básica e nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde). Conhecimentos relacionados às normas e ao funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos acerca de programas preventivos, de controle e de atenção psicossocial, inclusive no atendimento à crianças e adolescentes; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública e de assistência social cargo do Município, bem como na área de psicopedagogia, para atendimento da demanda junto às escolas municipais de educação básica; Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional;</p>



	<p>conhecimentos elementares do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsm.sau.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
Tesoreroiro	<p>Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público.</p> <p>✓ Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extraorçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; ✓ Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. ✓ Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. ✓ Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. ✓ Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. ✓ Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações. Controle Externo pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Sistema de Auditoria de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Constituição do Estado de Santa Catarina (Títulos VI e VII). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª edição (https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26), (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Ementário da Natureza de Receita; Tabela Fonte / Destinação de Recursos; Tabela Função e Subfunção; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público MBCASP) e seus Anexos: Nota Técnica - MCASP 9ª edição; Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 117 de 28 de outubro de 2021; Portaria interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119 de 4 de novembro de 2021; Portaria STN nº 1131 de 4 de novembro de 2021 e Síntese de Alterações do MCASP 9ª Edição. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Lei orgânica do município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município, Regimento Interno.</p> <p>CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75;</p>



	<ul style="list-style-type: none">✓ LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências considerando posteriores alterações✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016.✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO.✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO.✓ Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86).✓ Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. ✓ Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres.✓ DECRETO Nº 9.580, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018: Regulamenta a tributação, a fiscalização, arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.✓ Lei Nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.✓ LEI Nº 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
Professor Especialista	<p>História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Mídias. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais.</p> <p>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal referente à Educação;✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;✓ Lei n. 13.146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Professor Licenciatura	<p>História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e</p>



	<p>brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Multimeios. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais.</p> <p>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal referente à Educação;✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;✓ Lei n. 13.146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Professor de Língua Estrangeira Inglês	<p>Histórico, importância e o uso de Inglês no Português do Brasil. Relação com outras culturas; Estratégias de leitura; Gêneros textuais; Palavras com sons semelhantes nas várias situações de uso. Relações contextuais: fala e escuta, leitura e escrita; Contextualização das palavras com vários significados. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Listening, Speaking, Reading and Writing. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Compreensão e interpretação de texto; Gramática; verbo “To be” nos diferentes tempos verbais (forma afirmativa, negativa e interrogativa); Fonemas; preposições; pronomes; comparação de adjetivos; tempos verbais; verbos regulares e irregulares (passado); falsos cognatos; phrasal verbs; conjunções Proposta curricular da língua estrangeira moderna; Metodologia de ensino da língua estrangeira; Caracterização do objeto de ensino: Língua Estrangeira. A natureza sócio interacional da linguagem. A relação entre língua estrangeira e língua materna na aprendizagem. Os conhecimentos sistêmicos, de mundo e da organização textual. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os conhecimentos sistêmicos, de mundo e de organização textual e o processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. Papel da área de Língua Estrangeira no ensino fundamental diante da construção da cidadania. A relação do processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira com os temas transversais. Leitura, a escrita e a linguagem oral em inglês como língua estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. A compreensão de textos. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.</p> <p>✓ CASTRO, S.T.R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, vol. 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf).</p> <p>✓ MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês (Melhoramentos, 2007). ✓ MURPHY, Raymond. Essential Grammar (Cambridge, 2007).</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal referente à Educação;✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAREMA



	<ul style="list-style-type: none">✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.
Professor Educação Física Licenciatura/Bacharelado	<ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal referente à Educação;✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humana. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.✓ BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011). ✓ DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papyrus, 1994).✓ FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).✓ KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)



ANEXO IV

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

a) Operador e Motorista

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	10	
02	Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	10	
03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	10	
04	Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	10	
05	Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	10	
06	Habilidade para Operação.	10	
07	Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	10	
08	Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	10	
09	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	10	
10	Estacionamento	10	
	SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	100	
	NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/10)		