

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

O Prefeito Municipal de Palmitos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos Públicos, nomeada através do Decreto n.º 88/2023, TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público, destinado à contratação de pessoal em regime jurídico único nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, para atender à necessidade do interesse público e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico www.ippec.org.br e correio eletrônico ippec@ippec.org.br.

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

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

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

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

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

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

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

2. DO CRONOGRAMA

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

Tabela 2.1

DATAS	ETAPA OU ATIVIDADE
26/09/2023	Publicação do Edital
26/09 a 10/10/2023	Prazo para impugnação do edital de abertura
27/10 a 10/11/2023	Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição
14/11/2023	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
16 e 17/11/2023	Prazo para recurso Edital de Isenção
27/10 a 27/11/2023	Período de Inscrição
28/11/2023	Último dia para pagamento do boleto bancário
06/12/2023	Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.
17/12/2023	Data Provável da Prova Escrita
17/12/2023 às 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site ippec@ippec.org.br
18 e 19/12/2023	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita
27/12/2023	Publicação do gabarito definitivo, do resultado preliminar da prova escrita e convocação para a prova prática e títulos
28 e 29/12/2023	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado preliminar da prova escrita
06/01/2024	Data Provável da Prova de Prática e Títulos
10/01/2024	Publicação do resultado preliminar da prova prática e títulos
11 e 12/01/2024	Recebimento de recurso contra a nota da prova prática e títulos
15/01/2024	Edital de Homologação final

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

3. DOS CARGOS

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

Tabela 3.1

Cargos para Estratégia em Saúde da Família – Lei Complementar nº. 19/2009

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Auxiliar / Técnico de Enfermagem	40 h	CR	*	1.932,53	R\$ 80,00	Ensino médio/técnico em enfermagem**
Auxiliar de Dentista	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio/técnico em saúde bucal ou auxiliar em Saúde Bucal **
Coordenador	40 h	CR	*	5.460,27	R\$ 120,00	Ensino Superior em Enfermagem** + Capacitação com introdutório no ESF, capacitação pedagógica para mediador dos Agentes Comunitários de Saúde.
Dentista	40 h	CR	*	6.775,35	R\$ 120,00	Ensino Superior em Odontologia**

Cargos para o Centro de Atenção Psicossocial – Lei Complementar nº. 33/2011

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Artesã	20 h	CR	*	1.023,45	R\$ 80,00	Ensino médio completo e curso de Artesã com mínimo de 200 horas.
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio completo + ter atuado ou estagiado com pessoas que frequentam instituições ligadas a saúde mental.
Farmacêutico / Bioquímico	05 h	CR	*	845,84	R\$ 120,00	Ensino Superior em Farmácia com habilitação em bioquímica ** + curso ou estar inscrito em curso de atualização em saúde mental.
Fonoaudiólogo	20 h	CR	*	3.178,19	R\$ 120,00	Ensino Superior em Fonoaudiologia**
Médico Saúde Mental	15 h	CR	*	9.273,03	R\$ 120,00	Ensino Superior em Medicina, com Especialização ou Residência Médica em saúde mental**
Motorista	40 h	CR	*	1.636,46	R\$ 40,00	Ensino fundamental completo, CNH categoria D
Professor de Educação Física	40 h	CR	*	3.073,00	R\$ 120,00	Ensino Superior em Educação Física** + curso ou estar inscrito em curso de atualização em saúde mental
Técnico Administrativo	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio completo e conhecimento em informática
Técnico em Enfermagem	40 h	CR	*	1.533,86	R\$ 80,00	Ensino médio/técnico em Enfermagem** + curso ou estar inscrito em curso de atualização em saúde mental.
Terapeuta Ocupacional	20 h	CR	*	3.178,19	R\$ 120,00	Ensino Superior em Terapia Ocupacional**

Cargos para o Centro de Especialidades Odontológicas– Lei Complementar nº. 9/2007

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Auxiliar Administrativo	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Auxiliar Consultório Dentário	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio/Técnico em Saúde Bucal ou Auxiliar em saúde Bucal**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 40,00	Comprovação de Alfabetização.
Recepcionista	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio completo

Cargos para Secretaria de Educação – Lei Complementar nº. 30/2011

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básico
Assistente Social	20 h	CR	*	1.689,24	R\$ 120,00	Ensino Superior em Serviço Social**
Assistente Social	40 h	CR	*	3.378,48	R\$ 120,00	Ensino Superior em Serviço Social**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 40,00	Ensino fundamental completo
Professor IV/ Informática	10 h	CR	*	770,86	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação Licenciatura com ênfase em informática.
Professor IV/ Informática	20 h	CR	*	1.541,73	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação Licenciatura com ênfase em informática.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

Professor IV/ Informática	30 h	CR	*	2.312,59	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação Licenciatura com ênfase em informática.
Professor IV/ Informática	40 h	CR	*	3.083,45	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação Licenciatura com ênfase em informática.
Professor IV/ Língua Estrangeira- (Inglês)	10 h	CR	*	770,86	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação de Licenciatura Plena nas áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental, com habilitação para lecionar disciplina de inglês.
Professor IV/ Língua Estrangeira- (Inglês)	20 h	CR	*	1.541,73	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação de Licenciatura Plena nas áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental, com habilitação para lecionar disciplina de inglês.
Professor IV/ Língua Estrangeira- (Inglês)	30 h	CR	*	2.312,59	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação de Licenciatura Plena nas áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental, com habilitação para lecionar disciplina de inglês.
Professor IV/ Língua Estrangeira- (Inglês)	40 h	CR	*	3.083,45	R\$ 120,00	Formação superior em nível de graduação de Licenciatura Plena nas áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental, com habilitação para lecionar disciplina de inglês.
Segundo Prof. de Turma	20 h	CR	*	1.541,73	R\$ 120,00	Formação em nível de Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com habilitação em anos iniciais ou em Educação Infantil.
Segundo Prof. de Turma	30 h	CR	*	2.312,59	R\$ 120,00	Formação em nível de Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com habilitação em anos iniciais ou em Educação Infantil.
Segundo Prof. de Turma	40 h	CR	*	3.083,45	R\$ 120,00	Formação em nível de Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com habilitação em anos iniciais ou em Educação Infantil.

Cargos para Secretaria de Assistência Social – Lei Complementar n.º. 35/2011

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Assistente Social	30 h	CR	*	4.767,31	R\$ 120,00	Ensino Superior em Serviço Social**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 40,00	Comprovação de Alfabetização
Educador Social	40 h	CR	*	2.457,35	R\$ 120,00	Ensino Superior em Educação Social**
Instrutor de Geração de Trabalho e Renda	40 h	CR	*	2.457,35	R\$ 80,00	Ensino médio Completo
Monitor de Artesanato	40 h	CR	*	1.783,11	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Pedagogo	40 h	CR	*	3.083,11	R\$ 120,00	Ensino Superior em Pedagogia**
Professor de Educação Física	20 h	CR	*	1.393,25	R\$ 120,00	Ensino Superior em Educação Física**
Professor de Educação Física	40 h	CR	*	2.786,51	R\$ 120,00	Ensino Superior em Educação Física**

Cargos para Centro de Referência e Assistência Social– Lei Complementar n.º. 21/2009

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Auxiliar Administrativo	40 h	CR	*	1.564,32	R\$ 80,00	Ensino médio Completo
Auxiliar Serviços Gerais	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 40,00	Nível Fundamental
Pedagogo(a)	20 h	CR	*	2.012,82	R\$ 120,00	Ensino Superior em Pedagogia

Cargos para o Quadro Geral de Servidores – Lei Complementar n.º. 29/2010

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Agente Administrativo	40 h	CR	*	1.576,81	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Agente Manutenção e Conservação	40 h	CR	*	1.576,75	R\$ 40,00	Ens. fundamental incompleto (4º série completa)
Auxiliar de Consultório dentário	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Auxiliar Administrativo	40 h	CR	*	1.564,32	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	CR	*	1.520,00	R\$ 40,00	Ens. fundamental incompleto (4º série completa)

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

Calceteiro	40 h	CR	*	1.564,32	R\$ 40,00	Ens. fundamental incompleto (4º série completa)
Eletricista	40 h	CR	*	1.576,75	R\$ 40,00	Ens. fundamental incompleto (4º série completa)
Farmacêutico	40 h	CR	*	4.111,00	R\$ 120,00	Nível superior completo em farmácia**
Fiscal de Tributos Obras, Postura e Vigilância Sanitária	40 h	CR	*	2.183,79	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Fonoaudiólogo	20 h	CR	*	1.989,01	R\$ 120,00	Nível superior completo em fonoaudiologia**
Operador de Maquinas	40 h	CR	*	2.247,62	R\$ 40,00	Ens. fundamental completo e CNH - Cat. C
Pedreiro	40 h	CR	*	1.576,75	R\$ 40,00	Ens. fundamental incompleto (4º série completa)
Técnico em Enfermagem	40 h	CR	*	4.376,72	R\$ 80,00	Ensino médio/técnico em enfermagem**
Telefonista	40 h	CR	*	1.951,70	R\$ 80,00	Ensino médio completo
Vigia	40 h	CR	*	1.564,32	R\$ 40,00	Ens. fundamental incompleto (4º série completa)

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

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

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

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

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

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

3.6 Para cargos efetivos, o candidato admitido fará jus ao vale alimentação e demais benefícios, nos termos da legislação municipal.

3.7 Os cargos da Secretaria de Educação que tiverem vencimento base inferior ao Piso Nacional do Magistério receberão complemento de vencimento, nos termos da legislação municipal vigente.

3.8 Os cargos previstos nas Leis Complementares n.º. 009/2007, 019/2009, 021/2009 e 033/2011 objetivando operacionalizar a execução de programas **descentralizados terão contratos de trabalhos celebrados por prazo indeterminado, reservando-se ao Município de Palmitos o direito de rescindir os respectivos contratos caso haja extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares e que originaram as respectivas contratações.**

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

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

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado no Concurso Público;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

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

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

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

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

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

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

PROVA NO PERÍODO DA <u>MANHÃ</u>	PROVA NO PERÍODO DA <u>TARDE</u>
Cargos para Estratégia em Saúde da Família – Lei n.º. 19/09	
Auxiliar / Técnico de Enfermagem	Auxiliar de Dentista
Dentista	Coordenador
Cargos para o Centro de Atenção Psicossocial – Lei n.º. 33/11	
Farmacêutico / Bioquímico	Auxiliar de Serviços Gerais
Terapeuta Ocupacional	Motorista
Fonoaudiólogo	Técnico Administrativo
Médico Saúde Mental	Técnico em Enfermagem
Professor de Educação Física	Artesã
Cargos para o Centro de Especialidades Odontológicas – Lei n.º. 9/07	
Auxiliar Consultório Dentário	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Recepcionista
Cargos para Secretaria de Educação – Lei n.º. 30/11	
Assistente Social 20h	Assistente Social 40h
Professor IV/ Informática (10h/20h/30h/40h)	Auxiliar de Serviços Gerais da Educação
Professor IV/ Língua Estrangeira- (Inglês) (10h/20h/30h/40h)	Segundo Prof. de Turma (30h/40h)
Cargos para Secretaria de Assistência Social – Lei n.º. 35/11	
Assistente Social	Auxiliar de Serviços Gerais
Educador Social	Instrutor de Geração de Trabalho e Renda
Monitor de Artesanato	Pedagogo(a)
Professor de Educação Física 20h	Professor de Educação Física 40h
Cargos para Centro de Referência e Assistência Social– Lei n.º. 21/09	
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Serviços Gerais
Pedagogo(a)	
Cargos para o Quadro Geral de Servidores – Lei n.º. 29/10	
Agente Administrativo	Auxiliar de Consultório dentário
Agente Manutenção e Conservação	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Calceteiro
Farmacêutico	Eletricista
Operador de Maquinas	Fiscal de Tributos Obras, Postura e Vigilância Sanitária
Pedreiro	Fonoaudiólogo
Telefonista	Técnico em Enfermagem
	Vigia

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Ressalta-se ainda, que não será permitido, em hipótese alguma, a realização de duas inscrições para dois cargos que a tabela acima estabeleça como mesmo período. Ocorrendo tal fato, será homologada somente a última inscrição do candidato. É permitido

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

somente uma inscrição por período, ou seja, uma inscrição em cargo do **período da manhã** e outra inscrição em cargo do **período da tarde**. O candidato que fizer duas inscrições para o mesmo período não poderá, em hipótese alguma, solicitar reembolso da inscrição não homologada. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura interpretação do presente edital.

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

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

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

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

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

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

6 DAS VAGAS RESERVADAS

6.1 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

6.1.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

6.1.4.1 a) Acessar o site www.ippec.org.br;

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

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

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

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

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

b) laudo médico.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10 Da candidata lactante:

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

6.1.10.1.1 Levar acompanhante;

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

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

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

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

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

7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; **ou**

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

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

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

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

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

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

7.1.4 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Município e no site www.ippec.org.br na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

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

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

7.1.1.1 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site www.ippec.org.br;

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

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

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

d.1) O candidato deverá enviar os documentos referente a Lei que enquadra sua isenção.

7.2 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 11.289/99:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

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

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

7.4 BENEFICIADOS PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018

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

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

7.5 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 17.998/20

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

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

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

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

9.1.2 Segunda etapa:

Realização de **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Calceteiro (40H), Eletricista (40H), Motorista (40H), Operador de Maquinas (40h) e Pedreiro (40H).

Realização de **prova de títulos** de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior.

9.1.3 Terceira etapa: realização de exame pré-admissional, sendo obrigatório nessa etapa a apresentação dos exames, sendo os exames realizados e pagos pelo candidato interessado e entregues na prefeitura, conforme data e horário estipulados na convocação. Os documentos serão avaliados pela Medicina do Trabalho, conferindo ainda se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

9.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

9.2.1 – Para os cargos cuja escolaridade seja até o **ensino fundamental completo**, a prova escrita será composta de **30** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

9.2.2 – Para os cargos cuja escolaridade seja o **nível médio e técnico**, a prova escrita será composta de **30** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,0	15,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Informática	05	3,0	15,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

9.2.3 – Para os cargos cuja escolaridade seja o **nível superior**, a prova escrita será composta de **30** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,0	15,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

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

9.2.5 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.14 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.2.14.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia (**documento físico**);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.29.2 O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2.29.3 Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular. É expressamente proibido o uso de relógios de pulso ou relógio de bolso durante a prova, seja digital ou analógico.

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

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

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

10.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

10.3.1 A prova prática será aplicada aos cargos de Calceteiro (40H), Eletricista (40H), Motorista (40H), Operador de Maquinas (40h) e Pedreiro (40H), em dia estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

10.3.2 Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO	
Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Calceteiro (40H)	20
Eletricista (40H)	20
Motorista (40H)	20
Operador de Maquinas (40h)	20
Pedreiro (40H)	20

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

10.3.4 Os candidatos ao cargo de Motorista 40 horas serão avaliados dirigindo ônibus.

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

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

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

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

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

- Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- Faltas Leves: 05 pontos negativos.

10.3.8 Os candidatos deverão possuir CNH compatível com o requisito para o cargo ou categoria superior, em plena validade, no ato da prova prática; não serão aceitos protocolos de alteração de categoria. **Não será aceito CNH Digital, devendo ser apresentado ao avaliador a CNH original, na forma física.**

10.3.9 Para candidatos aos cargos de **Pedreiro**, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

Organização do trabalho; 10,00 pontos.

Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.

Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; 30,00 pontos

Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas. 40,00 pontos.

10.3.9.1 Para o cargo de **Pedreiro**, serão aplicadas atividades inerentes aos cargos, por profissional qualificado, que informará no momento da prova prática para o candidato a atividade que ele deverá executar, trazendo assim isonomia no processo.

10.3.9.2 Atividades que poderão ser solicitadas pela Banca Examinadora:

Preparação de massa;

Alinhamento e levantamento de paredes de tijolos;

Chapisco, Emboço, Reboco de paredes;

Assentamento de pisos e revestimentos;

Uso correto de instrumentos e equipamentos;

Atividades práticas sobre as atribuições do cargo;

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

10.3.10- Para os candidatos ao cargo de **Calceteiro**, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Organização do trabalho; 10,00 pontos.
- b) Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.
- c) Abertura de cavas e/ou valetas; 30,00 pontos.
- d) Recomposição do pavimento em paralelepípedos; 40,00 pontos.

10.3.11 - Para candidatos ao cargo de **Eletricista**, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Utilização de multímetro;
- b) Leitura e Interpretação de projeto;
- c) Identificar nominalmente os componentes elétricos apresentados pela banca examinadora;
- d) Montar / Testar um circuito de comando elétrico;
- e) Atividades práticas sobre as atribuições do cargo;

10.3.11.1- Serão avaliados os candidatos ao cargo de **Eletricista** da seguinte maneira:

- a) Organização do trabalho; 10,00 pontos.
- b) Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.
- c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; 30,00 pontos
- d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas. 40,00 pontos.

10.4 DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS

10.4.1 Para candidatos aos cargos de nível superior, haverá prova de títulos que avaliará sua formação profissional desde que o título não seja requisito para investidura no cargo.

10.4.1.1 Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que atingiram nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.

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

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

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

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

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

10.4.7 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia **autenticada em cartório** e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. **Não serão recebidos documentos que não estejam autenticados em cartório**, excetuando-se os

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12. DA ELIMINAÇÃO

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

12.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

12.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

12.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

12.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

12.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

12.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

12.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

12.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

- 12.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 12.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 12.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 12.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.
- 12.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 12.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.2.24;
- 12.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 12.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo de 2 (**dois**) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 13.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;
 - 13.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 13.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - 13.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, sob pena de perda do prazo recursal.
- 13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
- 13.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:
- a) Citação das fontes de pesquisa;
 - b) Nome dos autores;
 - c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
- 13.4 - Procedimentos para envio do recurso:
- a) Acessar o site;
 - b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo V**), fundamentar, assinar e digitalizar;
 - c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
 - d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos. Os arquivos devem ser **em formato.pdf**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.
- 13.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 13.5 Os e recursos deverão ser individuais devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 13.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.
- 13.8 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.
- 13.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

- 13.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 13.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 13.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 13.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 13.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 13.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 13.17 As respostas dos recursos estarão disponíveis no link <https://ippec.org.br/login> na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.
- 13.18 A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

15. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 15.1 A convocação para admissão será publicada no Diário Oficial do Município ou no endereço eletrônico oficial da prefeitura municipal sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 15.1.1 O Município irá enviar carta com aviso de recebimento aos candidatos convocados, no endereço que o candidato registrou quando realizou sua inscrição, ou sendo possível, efetuará a convocação pessoalmente mediante comprovação de recebimento.
- 15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 15.3 A admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 15.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.
- 15.5 Os aprovados aos cargos de professores poderão ser lotados nas escolas de ensino fundamental e/ou Educação Infantil, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela prefeitura municipal no endereço eletrônico www.ippec.org.br.
- 16.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 16.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.**

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Palmitos - SC, 21 de setembro de 2023.

DAIR JOCELY ENGE

Prefeito de Palmitos - SC

RODRIGO HENRIQUE TIMM

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos para Estratégia em Saúde da Família – Lei nº. 19/09

AUXILIAR / TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde, a domicílio ou em serviço que presta atendimento específico de enfermagem. Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar atividades relacionadas com o cuidado de pacientes, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; executar atividades de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o auto cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do pacientes em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar, mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito da prescrição de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE DENTISTA

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados em consultório odontológico;
- Sob supervisão do odontólogo, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais necessário para realização do trabalho dos profissionais;
- Instrumentalizar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à Saúde Bucal.

COORDENADOR

Desenvolve serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específico. Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (poli-clínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem distócia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

DENTISTA

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de educação permanente do Técnico em Higiene Dental, Auxiliar de Consultório Dentário e Equipes de Saúde da Família; realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário; participar do gerenciamento dos materiais necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, executar outras atividades inerentes ao emprego.

Cargos para o Centro de Atenção Psicossocial – Lei nº. 33/11

ARTESÃ

- a) Descrição Sintética: Coordenar e orientar oficinas de artesanatos.
- b) Descrição Analítica: Planejar, programar e supervisionar atividades artesanais fazendo projetos individualizados de acordo com as capacidades de cada usuário. Observar as orientações de cada paciente feita pelos profissionais da área da saúde, ensinar ofício a fim de possibilitar e despertar capacidades ligadas a artes. Acompanhar exposições dos trabalhos confeccionados no CAPS, responsabilizar-se pela manutenção do material usados nas oficinas, acompanhar e respeitar as evoluções dos pacientes. Trabalhar em grupo e individualmente quando necessário. Participar das reuniões de equipe, fazendo formação e discutindo o projeto individual dos usuários de forma multidisciplinar

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Descrição Sintética: Zelar pelo patrimônio a partir da higienização do local.
- b) Descrição Analítica: Coordenar oficinas que ensinam os usuários a cuidar seu ambiente CAPS. Cozinhar a partir das refeições prescritas no projeto. Seguir orientações da nutricionista e profissionais da área da saúde. Fazer toda a organização da instituição.

FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Descrição Sintética: Atenção farmacêutica a pacientes intensivos, semi-intensivos e não-intensivos usuários de medicação controlada. Controle da medicação da instituição CAPS.

- b) Descrição Analítica: Formulação de livro de controle desta medicação, prestação de contas desta medicação em forma de mapas a serem apresentados para a vigilância Sanitária. Cadastramento de usuários de medicação controlada do município, segundo as normas atualizadas de saúde mental. Executar tarefas a fins determinadas pelo código de ética regulamentadas pela profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere a área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, prestar assessorias gerenciais em assuntos de sua especialidade, assim como emitir pareceres e apresentar relatórios; colaborar na organização e na supervisão do serviço de Fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo preventivos ligados a assuntos fonoaudiólogos.

MÉDICO SAÚDE MENTAL

Descrição Sintética: planejar e executar programas de saúde mental, prestar assistência médico preventiva, tratar das doenças do corpo humano em especial as decorrentes do sofrimento psíquico dos usuários de CAPS.

Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes aos usuários de CAPS, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos em especial aqueles ligados a regulação da saúde mental. Aplicar os métodos da medicina preventiva, encaminhar as especialidades preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, atender as internações ligadas aos usuários do CAPS, preencher relatórios ligados as produções de trabalho participar de campanhas na área da saúde mental responsabilizar-se por

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

equipamentos auxiliares necessários para execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas a fins determinadas pelo código de ética regulamentadas pela profissão.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Executar atividades de direção e conservação de automóvel e outros veículos utilizados no transporte de passageiros.

Descrição Sintética:

Dirigir veículos automotores, utilizados no transporte de passageiros, observando as regras de trânsito e instruções superiores. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificantes. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando junto ao setor próprio o reparo de qualquer defeito. Preencher papeletas de serviço, anotando dados necessários ao controle da quilometragem e registrando, com detalhes suficientes, quaisquer ocorrências, obedecendo sempre as normas estabelecidas pelo órgão competente. Fazer pequenos reparos de emergência e que não requeiram conhecimentos específicos, usando ferramentas e acessórios apropriados. Zelar pela boa aparência do veículo, mantendo-o interna e externamente em condições de uso. Recolher, após a conclusão do serviço, o veículo ao local de guarda. Auxiliar, quando necessário, na entrega de expedientes, na carga e descarga de material. Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária. Atender ao usuário com atenção e presteza, mantendo sigilo a respeito de qualquer assunto abordado, abstendo-se de interferência e comentários. Observar as normas de pontualidade, assiduidade, postura e aparência pessoal. Zelar pelo bom andamento das viagens, dirigindo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, de modo a garantir a segurança dos passageiros e carga transportada, bem como dos transeuntes, do veículo e do patrimônio público. Zelar pela documentação do veículo e profissional, mantendo-a rigorosamente atualizada. Participar de forma sistemática de cursos de atualização profissional. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

a) Descrição Sintética: Coordenar atividades relacionadas a profissão zelando pelo bem-estar físico dos usuários.

Descrição Analítica: Desempenhar funções docentes a partir do projeto individual de cada paciente, planejar e implantar atividades relacionadas a área de educação física formal e não-formal, prestar orientação técnica, acessória e consultoria para assunto da área de educação física. Possibilitar o desenvolvimento físico dos pacientes propiciando-lhes bem-estar, bem como zelando pela saúde de cada um, coordenar oficinas e atividades que envolvam o desenvolvimento do corpo como técnicas ocupacionais dos usuários.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, e auxiliar na administração da instituição.

Descrição Analítica: redigir informações simples, ofícios, cartas, classificar documentos, fazer controle de movimentação de processos ou papéis, organizar mapas, boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondências. Executar tarefas a fim determinadas pelo código de ética regulamentadas pela profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: O técnico em enfermagem exerce as funções segundo a Lei nº 7.498, decreto nº 94.406.

Descrição Analítica: Planejar, programar e supervisionar atividades de assistência a enfermagem aos pacientes intensivos, responsabilizar-se pela organização dos cronogramas de atividade do CAPS. Prestar cuidados diretos de enfermagem aos pacientes, zelar pela integridade física dos pacientes, possibilitar encaminhamentos para profissionais da área de saúde quando necessário. Prevenir e controlar doenças transmissíveis, responsabilizar-se pela higiene dos pacientes, prevenir danos físicos, integrar a equipe de saúde ministrar medicamentos prescritos pelos médicos, fazer curativos, colher material para exame, coordenar oficinas prescritas no projeto do CAPS, manter o relacionamento dos usuários. Administrar todas as atividades relacionadas a área.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: Pesquisa, supervisão, coordenação especializada referente à aplicação da atividade humana como forma particular de tratamento em pessoas que apresentam alteração no seu estado de saúde, seja por doença, disfunção congênita ou de desenvolvimento, alterações senso-perceptivas decorrentes do processo de envelhecimento, incapacidade funcional por causas diversas, atuando em saúde mental, saúde do trabalhador e na inserção social. Áreas de atuação: Neurologia, Reumatologia, Ortopedia, Cirurgia em Geral, Cardiologia, Pneumologia, Saúde do Idoso, Oncologia, Hematologia, Hematologia, Dermatologia, Pediatria, Infectologia, Oftalmologia, Obstetrícia, Otorrinolaringologia, Endocrinologia, Saúde Mental, Dependência Química, Sistema Penitenciário e Educacional, Atenção Social.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

Cargos para o Centro de Especialidades Odontológicas – Lei nº. 9/07

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Enviar malotes; postar correspondências; protocolar documentos; cuidar do arquivo do setor; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; atender servidores e público em geral; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; orientar pelo telefone as demandas dos munícipes, encaminhando-os ao setor responsável;
 - Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis;
 - Retirar cópias de documentos; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final;
 - Colher assinatura do superior no documento atualizado, se necessário; digitar
- Correspondências; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados em consultório odontológico;
- Sob supervisão do odontólogo, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; - Preparar e organizar o instrumental e materiais necessário para realização do trabalho dos profissionais;
- Instrumentalizar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à Saúde Bucal.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do CEO, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

RECEPCIONISTA

- Estabelecer contato com o público, informando-o, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada,
- Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela fixação de avisos, ordens da repartição, receber e encaminhar as sugestões e correspondências para o correio, elaborar e encaminhar pequenos expedientes;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
- Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário; receber os telefonemas, retransmitir as mensagens recebidas, especialmente a quem elas forem dirigidas
- Operar máquinas de xerox, executar tarefas afins;

Cargos para Secretaria de Educação – Lei nº. 30/11

ASSISTENTE SOCIAL 20h E 40h

- Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada área social;

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

- Envolvimento na supervisão de trabalhos voltados à assistência social no município;
- Realizar planejamento, coordenação e orientação de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais;
- Exercer outras atividades inerentes à função; e
- Excepcionalmente, poderá conduzir veículos da Administração Pública.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter a limpeza das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pela higienização do ambiente escolar;
- Organizar o mobiliário escolar para o desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- Executar a limpeza de forma e horários compatíveis com o desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- Colaborar na manutenção da ordem no pátio escolar;
- Preparar a alimentação dos educandos seguindo as orientações da direção da unidade escolar da nutricionista e das autoridades municipais;
- Manter a higiene do ambiente de preparo dos alimentos;
- Zelar pela qualidade da alimentação preparada;
- Manter atualizado o registro da alimentação recebida;
- Contribuir na fiscalização da qualidade dos alimentos recebidos;
- Orientar os estudantes sobre hábitos alimentares e de higiene;
- Manter limpo o pátio escolar;
- Realizar poda de árvores, corte de grama e cuidados com hortas e pomares na unidade escolar ou outros espaços públicos do município de Palmitos.
- Fazer a manutenção de móveis e utensílios das unidades escolares;
- Promover pequenos reparos no mobiliário, estrutura física e instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas das unidades escolares ou dos prédios públicos, de propriedade do município ou sob seu domínio e utilização; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA 30h E 40h

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- 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 vigente;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9.394/96;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; e
- Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

PROFESSOR IV - INFORMÁTICA (10h/20h/30h/40h)

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- 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 vigente;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9.394/96;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Organizar e coordenar cursos de aperfeiçoamento em utilização de equipamentos de informática aos professores; (professor de Informática)
- Desenvolver projetos para atendimento de estudantes em laboratórios; (professor de Informática)
- Desenvolver projetos de interação com a comunidade, divulgando avanços na área da informática, orientando a utilização de equipamentos; e (professor de Informática)
- Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.

PROFESSOR IV - LÍNGUA ESTRANGEIRA- (Inglês) (10h/20h/30h/40h)

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- 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 vigente;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9.394/96;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Organizar e coordenar cursos de aperfeiçoamento em utilização de equipamentos de informática aos professores; (professor de Informática)
- Desenvolver projetos para atendimento de estudantes em laboratórios; (professor de Informática)
- Desenvolver projetos de interação com a comunidade, divulgando avanços na área da informática, orientando a utilização de equipamentos; e (professor de Informática)
- Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.

Cargos para Secretaria de Assistência Social – Lei nº. 35/11

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas, projetos e ações na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fonecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem à 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; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Participar efetivamente das políticas social e de saúde do município, através dos programas implantados; Assessorar os órgãos de administração pública em matérias de serviço social; Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Planejar e promover inquéritos sobre a situação de alunos e suas famílias; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; Orientar e monitorar ações de desenvolvimento relacionadas à economia solidária nas áreas de habitação e afins, desenvolvimento humanos, economia familiar/doméstica entre outras; Realizar visitas domiciliares, palestras e triagens; Realizar metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, inserção produtiva, grupos de prevenção, vigilância social, proteção proativa, entre outros; Desempenhar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS e CREAS; Planejamento e implementação do PAIF e PAEFI; Mediação de grupos de famílias dos PAIF e PAEFI; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Realização da busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização, de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS e CREAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Promover alimentação de sistema e emissão de pareceres de sua competência quando solicitado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Fazer os serviços de faxina em geral; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; Lavar vidros, espelhos, persianas; Varrer pátios; Fazer café e similares e servir; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Operar elevadores; Preparar e servir alimentos; Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; Preparar refeições ligeiras; Preparar e servir merendas; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios e de limpeza; Manter a higiene em locais de trabalho; Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; Fazer o serviço

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

de limpeza em geral nas dependências internas e externas do órgão; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; Receber e transmitir mensagens; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão..

EDUCADOR SOCIAL

Atuar nos contextos educativos situados fora dos âmbitos escolares e que envolvem as pessoas e comunidades em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, violência e exploração física e psicológica; A preservação cultural e promoção de povos e comunidades remanescentes e tradicionais; Os segmentos sociais prejudicados pela exclusão social: mulheres, crianças, adolescentes, negros, indígenas e homossexuais; A realização de atividades sócio educativas, em regime fechado, semiliberdade e meio aberto, para adolescentes e jovens envolvidos em atos infracionais; A realização de programas e projetos educativos destinados a população carcerária; As pessoas portadoras de necessidades especiais; O enfrentamento à dependência de drogas; As atividades sócio educativas para terceira idade; A promoção da educação ambiental, da cidadania e da arte-educação; A difusão das manifestações folclóricas e populares da cultura brasileira; Além do trabalho em centros e/ou conselhos tutelares, pastorais, comunitários e de direitos; as entidades recreativas, de esporte e lazer; Promover atos de ensino/aprendizagem de forma lúdica nos SCFV; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Promover alimentação de sistema e emissão de pareceres de sua competência quando solicitado.

INSTRUTOR DE GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

Ministrar cursos de geração de trabalho e renda voltados ao artesanato, costura industrial, entre outros; Estabelecer relação de parcerias com serviços do SENAC, SENAR, SENAI buscando atrair cursos de acordo com a necessidade do município; Controlar e organizar espaço de trabalho através de procedimentos burocráticos da secretaria no sentido de acompanhar os alunos frequentantes e egressos dos cursos; Buscar criar parceria com empresas do município no sentido de contribuir com a inclusão dos egressos no mercado de trabalho; Propor atividades e ações com a equipe técnica; Executar tarefas semelhantes; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Promover alimentação de sistema e emissão de pareceres de sua competência quando solicitado.

MONITOR DE ARTESANATO

Ministrar aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Apresentação de materiais usados, orientando como manusear e conservar; Orientações de estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; Visar à qualidade do trabalho em relação ao acabamento final; Desenvolvimento da criatividade, técnicas diversas em artes plásticas (banco de ideias) para acompanhar as tendências no setor de mercado; Promover a inclusão do educando com deficiência; Promover inclusão dos educandos em medidas socioeducativas e alternativas; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Promover alimentação de sistema e emissão de pareceres de sua competência quando solicitado.

PEDAGOGO(A)

Emitir avaliação pedagógica, prestar atendimento, acompanhamento bem como encaminhamento para outras especialidades; Realizar atendimentos individuais e grupais, com integração das equipes do CRAS E CREAS, interdisciplinarmente; Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção, considerando as especificidades dos usuários; Participar de auditorias e comissões técnicas e temáticas, com emissão de parecer técnico pedagógico; Prestar assessoria e consultoria dentro de sua área de atuação; Realizar acolhida; escuta; estudo pedagógico; Realizar diagnóstico para monitoramento e avaliação do serviço; Realizar orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; Orientação sociofamiliar; Prestar informação, comunicação e defesa de direitos dos usuários; Garantir apoio à família na sua função protetiva; Prestar atenção, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; Articular-se com a rede de serviços socioassistenciais; Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; Realizar trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; Estimular o convívio familiar, grupal e social; Mobilizar e fortalecer o convívio e de redes sociais de apoio; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico e colaboração constante no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, a fim de implementar as metodologias de trabalho; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; Realizar tarefas administrativas e afins; Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Analisar, tratar, acompanhar e educar indivíduos, grupos e instituições; Participar de Conselhos representando a instituição; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Promover alimentação de sistema e emissão de pareceres de sua competência quando solicitado.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20h E 40h

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo do planejamento das atividades da secretaria; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente da secretaria de assistência social em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar dados relativos à realidade do público atendido; Definir, operacionalmente os objetivos do plano de atuação, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do indivíduo atendido e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com as escolas; Organizar registros de observações dos indivíduos atendidos; Participar de reuniões, e atividades de organização planejamento e apresentação de resultados; Executar outras tarefas afins; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Promover alimentação de sistema e emissão de pareceres de sua competência quando solicitado.

Cargos para Centro de Referência e Assistência Social – Lei nº. 21/09

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atividade de natureza variada, que consiste, especialmente em auxiliar o superior hierárquico na supervisão de tarefas, bem como na execução, tais como: coleta e processamento de dados e informações, elaboração de relatórios gerais e parciais, redação de qualquer modalidade de expediente administrativo e financeiro, serviços de digitação em geral.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalho de limpeza em geral, nas áreas internas e externas do CRAS, serviços de copa e cozinha, conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo e prestar serviços auxiliares.

PEDAGOGO(A)

- Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a presente lei;
- Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS.

Cargos para o Quadro Geral de Servidores – Lei nº. 29/10

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua em unidades da administração pública, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de digitação em geral; atender usuários de Biblioteca; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; confeccionar relatório de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; atender e transferir ligações telefônicas; auxiliar no setor em que esta atuando quanto a organização de arquivos, cadastros, atualizações e fichas funcionais; prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, INSS; expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; realizar registros contábeis de pequena complexidade; preparar documentos financeiros e de desembolso; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; redigir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; efetuar registros de

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

movimentação bancária e orçamentária; elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; relacionar notas de empenho; registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes do Município; efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; eventualmente operar mesas telefônicas; executar outras tarefas afins.

AGENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer funções de consertos, conservação e manutenção dos prédios, e também dos bens móveis pertencentes ao Município.

ATRIBUIÇÕES: executar serviços simples e complementares de montagem, reparo e ajuste de máquinas e equipamentos; realizar limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral; executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; executar trabalhos simples de confecções e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna; desmontar, montar e lubrificar ferramentas; executar serviços de instalação e reparação elétrica em geral; montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação; executar trabalho simples de carpintaria, marcenaria e de pedreiro, à vista de instruções; executar tarefas simples ou complementares de manuseio; executar trabalhos simples de acabamento; executar serviços de serralheria, confecções de peças e reparos; executar trabalhos de solda; executar tarefas de instalação e reparos hidráulicos; auxiliar nos trabalhos de topografia e engenharia; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços gerais de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário.

ATRIBUIÇÕES:

Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; manter atualizado fichários e arquivos, classificando os documentos por ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; organizar e controlar os serviços de recepção e atendimento ao público; fazer o encaminhamento de documentos e correspondências em geral; protocolar as correspondências e/ou documentos encaminhados; controlar e arquivar publicações oficiais; efetuar anotações e entrega de recados aos Secretários, Diretores e demais Servidores; executar serviços de digitação e datilografia em geral; operar a máquina fotocopadora, sempre que for necessário; redigir e digitar, ofícios, escalas, comunicados, informativos e outros; submeter os trabalhos efetuados à apreciação do superior imediato; protocolar documentos, notas fiscais, recibos e outros, para empenho; providenciar e solicitar material de expediente; manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis; desenvolver atividades auxiliares no setor administrativo, Recursos Humanos, patrimônio, compras, finanças, controles internos e externos, identificação, protocolo, contabilidade e demais secretarias e departamentos; atender usuário de biblioteca; atender e transferir ligações telefônicas; receber e registrar matérias destinados a exames de laboratório; efetuar a entrega de resultado de exames e manter organizado arquivo de cópias; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, preparar a merenda escolar e servir, exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

ATRIBUIÇÕES:

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis, utensílios, aparelhos e equipamentos; executar serviços de copa, cozinha, preparar e servir alimentos; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merenda aos alunos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; zelar e cuidar da limpeza e conservação de bens públicos, tais como

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

escolas, prédios públicos e praças, parques, jardins; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; manter em funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quais quer outro relativo a segurança do órgão, providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos e ferramentas; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, operar, entre outras, auxiliar serviços de jardinagem; cuidar e podar árvores; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; auxiliar na preparação de asfalto; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; carregar ou descarregar mobílias em geral ou caixas; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticida e fungicidas; limpar terrenos baldios quando determinado; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou similares; auxiliar quanto ao alinhamento da obra, preparo o solo, assentamento de pedras, lajes e mosaicos; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

CALCETEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio.

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; cortar pedras; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular o orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; fabricação e colocação de cabos em ferramentas, abrir valetas; serviços de desobstrução de bueiros e bocas-de-lobo; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria polidétrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar tarefas afins.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer as instalações elétricas e as devidas manutenção e reparos, dos prédios, e também dos bens móveis pertencentes ao Município.

ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos; inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dinamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e concertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação municipais e de sinalização; fazer as instalações elétricas necessárias nas obras municipais; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar outras tarefas afins.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver tarefas específicas de provisão, preparo e armazenamento, estocagem e dispensação de produtos e similares da área, farmacêutica.

ATRIBUIÇÕES: Manipular insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessorar as autoridades superiores no preparo de informativos e relatórios sobre legislação e assistência farmacêutica; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos e controles específicos de farmácia; executar outras atividades correlatas ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTOS OBRAS, POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua na fiscalização dos tributos de competência municipal conforme o Código Tributário Municipal, no cumprimento das normas de postura, manter a cidade ordenada, limpa, também levando em conta o programa de saneamento básico/epidemiológico do município.

ATRIBUIÇÕES: Manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município; zelar pelo cumprimento do Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional, Constituição Federal e legislação complementar; efetuar o lançamento da receita e expedir documento; propor medidas visando alteração e modernização da legislação tributária; realizar vistorias anualmente para emissão da licença ou periodicamente conforme a necessidade, para a emissão do alvará; emitir termo de ocorrência para verificação fiscal, quando ocorrer suspeita de irregularidades do recolhimento de tributos; efetuar fiscalização nos estabelecimentos comerciais, industriais e prestação de serviços no que tange ao pagamento das taxas e ISSQN- Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; emitir notificações fiscais e auto de infração; apreender mercadorias, nas hipóteses da legislação tributária; fiscaliza as construções no que tange ao cumprimento da legislação e recolhimento de tributos; manter Atualizado o cadastro imobiliário sobre novas construções, reformas, ampliações, para fins tributários; emitir carnês e ou guias de recolhimento; notificar os contribuintes em atraso com tributos municipais; expedir a certidão relativa a débitos para com a Fazenda Pública Municipal; registrar e controlar o crédito tributário constituído por notificações fiscais; examinar a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte; examinar a escrituração contábil e os documentos em que baseada, para apurar possível omissão de registro de operações tributáveis; efetuar diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações fiscais, verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários a formalização do ato fiscal; fazer registro e relatórios das atividades realizadas; fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, a Legislação urbanística municipal (Plano diretor ou Lei de diretrizes Urbanas, código de obras, Lei de Zoneamento e Lei de Parcelamento do Solo) e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; fiscalizar as obras quanto ao esgoto, frentes, divisas e analisar o projeto, conferindo se está de acordo com ao plano diretor Municipal; autuar ambulantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário de comércio,acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casa de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e condições de segurança visando ao bem-estar social; atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referencia às residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Postura; manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente; manter o ordenamento urbano, verificação da destinação do lixo após a realização de feiras, poluição sonora, estacionamento;efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligência; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatório de suas atividades; dirigir carro de passeio ou moto para realizar a fiscalização se necessário; executar outras tarefas afins.

Efetuar a fiscalização e inspeção dos estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis e que apresentem risco epidemiológico, verificando prazos de validade dos produtos, higiene e limpeza, temperatura dos freezer (frios e alimentos) e condições de armazenamento dos produtos e registro dos mesmos; efetuar fiscalização nos estabelecimentos comerciais, industriais e prestação de serviços no que tange ao

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

cumprimento das normas sanitárias; executar controle rigoroso sobre a venda dos produtos de origem animal, exigindo os vistos de inspeção pela saúde; atender reclamações públicas em relação à presença de animais no perímetro urbano, lixo mal acondicionado ou espalhado, fossas abertas ou que representem perigo, entre outros; acompanhar e realiza coleta de materiais para exames de laboratório de animais agressores, visando o controle epidemiológico da raiva; emitir termos de ocorrência para verificação fiscal, quando ocorrer suspeita de irregularidades no que a saúde pública; realizar vistorias em casas ou conjuntos residenciais para aprovação de projetos e protocolo e liberação de "habite-se"; realizar atividades relativas a educação sanitária, orientando e conscientizando a população sobre as condições dos produtos comercializados e a higiene dos estabelecimentos, visando com isto a prevenção de doenças e promoção da saúde pública; participar da campanha de combate à dengue, febre amarela, lagarta taturana, leptospirose e eliminar os focos de água parada; realizar vistoria nas residências e demais estabelecimentos, quanto a conservação de bueiros e fossas, visando combater a proliferação de insetos transmissores de doenças e/ou acidentes; prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água a ser usada para irrigação, visando a melhoria da qualidade dos produtos oferecidos à população; emitir notificações fiscais e auto de infração; fazer registro e relatório das atividades desenvolvidas; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, fiscalizar o cumprimento da Legislação Ambiental e Sanitária, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento, bem como demais legislação; participar das atividades de vigilância epidemiológica; receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos de população; ter conhecimento dos regulamentos administrativos, legislação federal, Estadual e Municipal, sobre meio ambiente, parcelamento do solo, proteção a saúde pública; apuração de denúncias, notificar e aplicar penalidades previstas em legislação; ter conhecimento das sanções penais e administrativas derivas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; efetuar fiscalização quanto: ao uso do solo, controle de poluição, saneamento básico e domiciliar, produtos tóxicos, proteção da vegetação (fiscalizar o plantio, poda, corte e preservação de árvores de qualquer espécie, nos passeios, vias e logradouros públicos), dos cursos d'água, dos sons e ruídos, da proteção aos animais, das frações e das penalidades: lavrar autos de infração e aplicar as penalidades cabíveis, dando ciência ao infrator; dirigir veículos ou moto no atendimento de suas funções; executar outras tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação de modo geral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outras.

ATRIBUIÇÕES: avaliar as necessidades do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia; fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.

ATRIBUIÇÕES: Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade. Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, restroescavadeira e outros equipamentos pesados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; realizar drenagem de vias não-pavimentadas; avaliar os componentes do solo; executar outras tarefas afins.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividade de construção, reforma e conservação dos prédios municipais.

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; zelar pela limpeza e organização no final de cada tarefa;

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para o concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular o orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras, atua sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades nos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de atendimento e efetua ligações telefônicas, locais e interurbanas.

ATRIBUIÇÕES:

Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; executar serviços de digitação em geral; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; confeccionar relatório de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; atender as chamadas telefônicas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; transferir as ligações telefônicas; manter registro de ligação a longa distância; prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; operar aparelhos de processamento de dados; divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; prestar informações aos munícipes; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões ou reclamações de pessoas que atender; datilografar ou digitar expedientes; opera a central telefônica, tronco e ramais; comunicar ao chefe imediato quando ocorrer algum problema ou defeito no equipamento que opera; executar outras tarefas afins.

VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce a vigilância do pátio e instalações da Prefeitura bem como dependências escolares, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança dos munícipes e de bens públicos.

ATRIBUIÇÕES:

Manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

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

MATEMÁTICA

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

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Equações de 1º grau. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Séries/sequências lógicas.

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil, a partir da 1ª República. Problemas ambientais. Espaço natural nacional: relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: Segurança, Transportes, Política, Economia, Sociedade, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia, Energia e Relações internacionais, Desenvolvimento sustentável. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações.

INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos para Estratégia em Saúde da Família – Lei nº. 19/09

AUXILIAR / TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

DENTISTA

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

AUXILIAR DE DENTISTA

Rotinas básicas em um consultório odontológico. Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

COORDENADOR

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

Cargos para o Centro de Atenção Psicossocial – Lei nº. 33/11

ARTESÃ

Conceitos básicos do artesanato brasileiro; Programa do artesanato brasileiro; Formas de organização do artesanato/artesão. Artesanato de reciclagem; Artesanato de referência cultural; Artesanato contemporâneo conceitual; Artesanato com biscuit; Artesanato com garrafas pet; Artesanatos com lacre de garrafas pet; Sabonete artesanal; Artesanatos com caixas. Sustentabilidade. Economia solidária e geração de renda. bordado à mão. Crochet. Tricot. Pintura em tecido. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.

FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidas (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

Bioquímica Geral –Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia -Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Vírus de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatofitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomicopse e micetomas. Gêneros sporotrix/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides. Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiologia). gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris

FONOAUDIÓLOGO

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitação Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

MÉDICO SAÚDE MENTAL

Psicopatologia Conceito, Consciência, Orientação, Atenção, Linguagem, Memória, Sensorpercepção, Inteligência, Consciência do Eu, Pensamento (forma, curso e conteúdo), Humor, Afetividade, Vontade, Pragmatismo, Psicomotilidade. – Psiquiatria Clínica Anamnese Psiquiátrica Métodos Diagnósticos, Transtornos mentais ditos orgânicos, Demências, Transtornos mentais decorrentes do uso de substâncias psicoativas, Esquizofrenias e outros Transtornos Delirantes, Transtornos do Humor, Transtornos ansiosos, relacionados ao estresse e somatoformes, índromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos, Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos, Retardo Mental, Transtornos do desenvolvimento psicológico, Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência e Urgências Psiquiátricas. Psicofarmacologia Antipsicóticos, Ansiolíticos, Antidepressivos, Estabilizadores do Humor, Antiparkinsonianos, Inibidores de Colinesterases e outras drogas para tratamento das demências; e Eletroconvulsoterapia. Psicoterapia - Técnicas, Indicações e Resultados. Psiquiatria Forense. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias - Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas,

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micose cutânea. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariase.

MOTORISTA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar e aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

(NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perceptivos e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumatológicas, reumatológica e neurológica, tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

Cargos para o Centro de Especialidades Odontológicas– Lei n.º. 9/07

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

RECEPCIONISTA

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial. Pronomes de tratamento. Qualidade no atendimento. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Ética no trabalho. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

Cargos para Secretaria de Educação – Lei n.º. 30/11

ASSISTENTE SOCIAL 20h E 40h

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

PROFESSOR IV/ INFORMÁTICA (10h/20h/30h/40h)

Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Hardware - Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras DeskJet / Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Proteção: Princípios básicos, alimentação AC / DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software – Básico, aplicativos e utilitários. Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas operacionais (windows e linux). Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes Públicas. RNPAC. Internet e Intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer, Netscape e Firefox. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Constituição de 1988.

PROFESSOR IV/ LÍNGUA ESTRANGEIRA- (INGLÊS) (10h/20h/30h/40h)

Conhecimentos básicos - História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

Conhecimentos específicos - Compreensão de textos em Língua Inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura lingüística do inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário, uso); fundamentos teóricos do processo de ensino/aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas.

SEGUNDO PROF. DE TURMA (30h/40h)

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

Cargos para Secretaria de Assistência Social – Lei nº. 35/11

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto

Rua Independência, 100, Centro

CNPJ: 85.361.863/0001-47

 palmitos.sc.gov.br

 facebook.com/governodpalmitos

 (49) 3647-9600

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Segurança e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

INSTRUTOR DE GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

Didática, metodologia didática, método ou técnica de ensino; Expressão verbal (voz, dicção e vocabulário) e não-verbal (postura, gestos e visualização); Comunicação: Elementos da comunicação, Linguagem escrita, Linguagem visual, Linguagem oral, Tipos de interlocutores. Relacionamento interpessoal e gestão de conflitos; Manual da Aprendizagem (disponível em: http://www.mte.gov.br/politicas_juventude/aprendizagem_pub_manual_aprendiz_2009.pdf) a Lei da Aprendizagem (Decreto nº 5.598/05), segundo determina o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)
Treinamento: Conceito, definições, tipos; Definição das necessidades de treinamento, papel do Instrutor; Tipologia dos participantes: diferenças individuais, perfil do aluno. Motivação do aluno; Mediação: interação, critérios.
Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

MONITOR DE ARTESANATO

Didática, metodologia didática, método ou técnica de ensino; Expressão verbal (voz, dicção e vocabulário) e não-verbal (postura, gestos e visualização); Comunicação: Elementos da comunicação, Linguagem escrita, Linguagem visual, Linguagem oral, Tipos de interlocutores; Técnicas de fazer Perguntas. Recursos de apoio, medo de falar em público; Dinâmicas para trabalho em grupo: divisão de grupos; Recursos didáticos: disposição da sala, recursos audiovisuais, programa editor de apresentações, programa editor de vídeos, vídeos, modelos, apostilas. Condução de reuniões: Dinâmicas de abertura, Dinâmicas de condução, Dinâmicas de encerramento. Como montar apresentações no PowerPoint.
Conteúdos relativos a valores e atitudes: Artes visuais, dança, música, teatro; A Arte como conhecimento; Desenvolvendo as habilidades de criar
Desenho ou pintura: A criança desenvolve sua capacidade de observação; A gestão pedagógica e comunicação com os alunos.

PEDAGOGO(A)

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

EDUCADOR SOCIAL

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei n.º 8.069/90. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS - Lei n.º 8.742/93. Política Nacional da Assistência Social.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Políticas Educacionais. Estatuto do Idoso Lei n.º 10.741 de 01/10/2003. Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A concepção de Protagonismo Juvenil. Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei n.º 11.340 de 07/08/2006 (Lei Maria da Penha). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20h/40h)

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Cargos para Centro de Referência e Assistência Social – Lei n.º. 21/09

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

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

PEDAGOGO(A)

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

Cargos para o Quadro Geral de Servidores – Lei n.º. 29/10

AGENTE ADMINISTRATIVO

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

AGENTE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções de conservação do sistema de prevenção de combate a incêndio. Noções gerais de primeiros socorros. Noções básicas de segurança no trabalho.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

CALCETEIRO

Conhecimento de equipamentos, máquinas e ferramentas utilizadas na atividade. Construção de calçadas ; Características da calçada com pavimento; Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas. Limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, "bocas-de-lobo", equipamentos de proteção individual (EPI); atribuições do cargo. Noções de segurança e higiene do trabalho; Noções básicas de desenho e cálculos simples, conhecimento de referencial de nível topográfico e seu manuseio e/ou sua transferência e aplicação, para preparo de sub-base e base, assentamento de piso articulado ou intertravado, seja implantação ou reparo e/ou consertos, conferindo alinhamento e esquadro, assim também rejuntamento com areia ou emulsão asfáltica.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

FARMACÊUTICO

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

FISCAL DE TRIBUTOS OBRAS, POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia, improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Código Tributário do Município.

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico.

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

FONOAUDIÓLOGO

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logoaudiometria, Medidas de Imitação Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

OPERADOR DE MAQUINAS

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

PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

TELEFONISTA

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora. Componentes: tipos, modelos, usos e cuidados. Características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Sigilo das comunicações. Qualidade da voz, dicção, comunicabilidade. Formas de tratamento. História do telefone: DDD – DDI – DDR. 11- Tarifação das chamadas locais e interurbanas. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

VIGIA

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital mencionado no cabeçalho e declaro que:

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

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

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
Edital de Abertura n.º 01/2023

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público / IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

REQUERIMENTO:

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

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