



Edital do Concurso Público nº 005/2023
Retificado em 09/01/2024

Valmor Golo, Prefeito do Município de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará **Concurso Público** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargo efetivo para o quadro de pessoal da Administração Municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, lei complementar nº 93, de 21 de setembro de 2015, lei complementar nº 90, de 27 de agosto de 2015, lei complementar nº 91, de 27 de agosto de 2015 e legislação municipal vigente e demais normas relacionadas ao certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este **Concurso Público** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucapsul**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo - SC, CEP: 88.745.00.

1.2 Todas as etapas deste **Concurso Público** serão realizadas no Município de União do Oeste ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

1.3 Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Concurso Público**, pelo Telefone: **(48)4125-0010** e ou WhatsApp: **(48)99187-8897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: concursos@fucapsul.org.br

1.4 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Concurso Público** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame:

1.4.1 Diário Oficial dos Municípios DOM/SC: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> ;

1.4.2 No sítio eletrônico (site) do **Município de União do Oeste** : <https://uniaodoeste.sc.gov.br/>;

1.4.3 No sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Concurso Público** por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

1.6 O cronograma aqui estabelecido poderá sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

1.7 Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital, não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucapsul**.

1.8 A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital, e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

1.9 A aprovação neste **Concurso Público** não implica na nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de União do Oeste .

1.10 Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério Administração Municipal.



1.11 Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de União do Oeste constante no **item 12** deste edital, no prazo definido em norma municipal.

1.11.1 A relação dos documentos admissionais será indicada e entregue no ato da convocação;

1.11.2 As providências e atos necessários para a contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de União do Oeste /SC;

1.11.3 O Município de União do Oeste/SC utilizar-se dos seguintes meios para publicação dos editais de convocação dos candidatos:

a) Pelo Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> e

b) No sítio eletrônico (site) do **Município de União do Oeste** : <https://uniãodoeste.sc.gov.br/>;

c) Nas redes sociais oficial do Município.

1.11.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação.

1.12 Este **Concurso Público** terá validade de **02(dois) anos** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério do Município de União do Oeste .

2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
19.12.2023	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
19.12.2023 a 21.12.2023	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
22.12.2023 a 10.01.2024	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
12.01.2024	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
15.01.2024	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
16.01.2024	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.



22.12.2023 a 21.01.2024	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela internet;• Emissão e reemissão do boleto bancário;• Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato;• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);
22.01.2024	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
23.01.2024	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas.• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;
24.01.2024	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
26.01.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.
28.01.2024	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - Período Matutino APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA - Período Vespertino
29.01.2024	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
30.01.2024	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.



19.02.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;• Resultado preliminar da avaliação de títulos;• Resultado preliminar da avaliação aptidão prática;
20.02.2024	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, da avaliação de títulos e da avaliação de aptidão prática exclusivamente na área do candidato.
23.02.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver);• Resultado definitivo do Concurso Público.• Homologação do Concurso Público.

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

3. DAS ETAPAS (PROVAS) DO CONCURSO PÚBLICO

3.1 Para os candidatos aos **Cargos de Professor:**

3.1.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

3.1.2 Prova de Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

3.2 Para os candidatos aos **Cargos de Operador de Máquinas:**

3.2.1 Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2.2 Prova de Avaliação de Aptidão Prática eliminatório.

3.3 Para os candidatos aos **demais cargos:**

3.3.1 Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.8, 4.9 e 4.10 deste edital.**

4.2 O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

4.3 As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas no Município União do Oeste, em quaisquer dependências, locais ou órgãos, salvo os expressamente especificados.

4.4 A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

4.5 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município de União do Oeste, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

4.6 As contratações serão realizadas sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

4.7 Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de



abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Concurso Público**, respeitados eventuais certames em vigor realizados anteriormente a este.

4.8 Cargos de Nível Superior:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Assistente Social – Área de Atuação: Educação Básica	Portador de Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	10	1.798,65
Agente de Licitações, Compras e Contratos	Bacharel em Direito, Bacharel em Administração e ou Contabilidade, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	40	4.805,00
Farmacêutico	Portador de diploma de farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	40	6.661,67
Fisioterapeuta	Portador de Diploma de Fisioterapeuta, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	20	4.408,16
Médico Clínico Geral	Portador de Diploma de Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	40	17.949,60
Nutricionista	Portador de Diploma de Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	20	4.408,16
Professor Adjunto para Educação Especial	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, Educação Infantil ou Séries Iniciais. Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial.	01	40	4.424,37 (Acrescido de Adicional de Regência de Classe de 20% sobre o salário base)
Psicólogo	Portador do Diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	20	4.408,16



**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE
ESTADO DE SANTA CATRINA**

Psicólogo - Área de Atuação: Educação Básica	Portador do Diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	10	1.798,65
Tesoureiro	Bacharel em Direito, Bacharel em Administração e ou Contabilidade, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	40	5.203,67

*CR – Cadastro reserva

4.9 Cargos de Nível Médio/Técnico:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Agente de Defesa Civil, Patrimonial e Almoxarife	Ensino Médio Completo	01	40	3.191,85
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo; Residir no Município de União do Oeste desde a publicação deste Edital.	01	40	2.617,92
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio completo e Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal.	01	20	1.161,82
Monitor Escolar	Ensino Médio Completo	01	40	1.962,66
Técnico Em Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem	01	40	3.591,00

4.10 Cargos de Nível Alfabetizado:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Operador de Máquinas	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria C	02	40	2.921,40

4.11 As atribuições das funções previstas nas leis Municipais: lei complementar nº 91, de 27 de agosto de 2015 e lei complementar nº 90, de 27 de agosto de 2015. , disponíveis em: <https://leismunicipais.com.br/>

4.12 Será exigido, no ato da contratação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para este **Concurso Público** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

5.2 O valor das inscrições será de:

- 5.2.1** Para cargos com exigência de Ensino Superior:R\$ 200,00;
- 5.2.2** Para cargos com exigência de Ensino Técnico:.....R\$ 150,00;
- 5.2.3** Para cargos com exigência de Ensino Médio:.....R\$ 100,00;
- 5.2.4** Para cargos com exigência de Ensino Alfabetizado...:..... R\$ 50,00;

5.3 Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para doadores de sangue Doador de Sangue e ou Medula Óssea devem seguir com os seguintes procedimentos:

5.3.1 Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "*Doador de Sangue* e ou Medula Óssea".

5.3.2 Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e/ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, os seguintes documentos:

- a) Para todos:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Para doador de sangue:** Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste Concurso Público .
- c) Para doador de Medula Óssea:** Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

5.4 Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Concurso Público , nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

5.4.1 Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no item 5.1 deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "CadÚnico".

5.4.2 Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e/ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, os seguintes documentos:

- a)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b)** Imagem, legível, do comprovante de inscrição ativa no Cadastro Único (CAD-Único) do Governo Federal que conste o número do NIS e esteja devidamente atualizada.
- c)** Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo "Cadastro Atualizado" consta "Sim"; caso conste "Não", o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação;

5.5 O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.6 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

5.7 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, deverá enviar a via original e/ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.



5.8 Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

- a)** Cancelamento da inscrição e exclusão deste certame, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b)** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c)** Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.9 Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na "Área candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

5.10 Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

5.11 Será permitida a inscrição para somente **1 (um) Cargo**.

5.12 O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.fucapsul.org.br/concursos> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

5.13 O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

5.14 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

5.15 O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

5.16 Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

5.17 As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

5.18 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucapsul**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

5.19 O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Concurso Público**.

5.20 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.21 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

5.22 A inscrição no presente **Concurso Público** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



**6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd);
DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL ; E
DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Concurso Público, de acordo com o art. 5, da lei complementar nº 93, de 21 de setembro de 2015.

6.2 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

6.3 Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Concurso Público**.

6.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **item 2** deste Edital:

6.4.1 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

6.4.2 Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a imagem (extensão ".jpeg" e/ou ".PDF") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.4.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

6.4.4 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

6.4.5 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

6.5 O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

6.6 Ao ser aprovado e nomeado, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, deverá passar por perícia da junta médica do Município de União do Oeste, mediante agendamento prévio a ser realizado pelo candidato. O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para o cargo.

6.7 O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a junta médica do Município de União do Oeste será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

6.8 A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de União do Oeste ou **profissional médico indicado pelo Município** cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.



6.9 Para efeito deste **Concurso Público**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência – PcD somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

6.10 A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

6.11 O candidato com deficiência participará do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

6.12 Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

6.13 Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que

6.14 avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

6.15 Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

6.15.1 Ledor (deficiente visual).

6.15.2 Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

6.15.3 Auxílio de profissional de Libras.

6.15.4 Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

6.15.5 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

6.15.6 Auxílio para gestante.

6.15.7 Auxílio para candidatas lactantes.

6.15.8 Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

6.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

6.16.1 A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

6.16.2 O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

6.17 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

6.18 Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.



6.19 Neste Concurso Público não há vagas reservadas a Pessoa Com Deficiência (PcD) porém os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª(quinta), a 21ª(vigésima primeira) e a 41ª(trigésima primeira) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 20 (vinte) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no **item 6**.

7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

7.1 A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

7.2 O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 2** deste edital.

7.3 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais				Conhecimentos Específicos
	Língua Portuguesa	Legislação	Informática	Higiene, segurança e ética no trabalho	Específicas do Cargo
Cargos com exigência de curso de Ensino Superior, Médio e Técnico	10	05	05	-	20
Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental	05	05	-	10	10

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais (Cargos com exigência de curso de Ensino Superior, Médio e Técnico).	0,20 (vinte décimos) de pontos	4,0 (quatro) pontos
Conhecimentos Gerais (Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental).	0,30 (trinta décimos) de pontos	6,0 (seis) pontos
Conhecimentos Específicos (Cargos com exigência de curso de Ensino Superior, Médio e Técnico).	0,30 (trinta décimos) de pontos	6,0 (seis) pontos
Conhecimentos Específicos (Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental).	0,40 (quarenta décimos) de pontos	4,0 (quatro) pontos



7.4 O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

7.5 A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **05(cinco) para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

7.6 Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Concurso Público**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

7.7 Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva da questão.

7.8 Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.9 Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

7.10 O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

7.11 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

7.12 Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão-respostas (gabarito) quando:

7.12.1 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

7.12.2 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

7.12.3 Não estiver assinalada.

7.12.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

7.12.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

7.13 O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

7.14 O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Concurso Público**.

7.15 O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

7.16 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

7.17 O cartão-resposta não será substituído.

7.18 A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **3h30min (três horas e trinta minutos)**.

7.18.1 O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

7.19 O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e o cartão-resposta à equipe de fiscalização.

7.20 Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, o comprovante de inscrição.



7.21 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente.

7.22 O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

7.23 Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

7.24 Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

7.25 A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

7.26 O **Instituto Fucapsul** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 7.25**.

7.27 Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

7.28 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

7.29 Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Concurso Público**.

7.30 Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Concurso Público**;

7.31 Os materiais e equipamentos mencionados no **item 7.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. O **Instituto Fucapsul** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

7.32 Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucapsul** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

7.33 Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

7.33.1 Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

7.33.2 O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

7.33.3 O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

7.33.4 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

7.33.5 A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

7.33.6 Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.



7.34 Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

7.35 A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

7.36 Não será substituído o cartão-resposta por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e/ou cartão-resposta.

7.37 O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

7.38 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **ELIMINADO** do certame.

7.39 O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

7.40 Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na "área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a partir da publicação do gabarito até a homologação do certame.

7.41 O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A Avaliação de Títulos é constituída pela análise dos títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** e terá caráter CLASSIFICATÓRIO conforme critérios constantes neste item.

8.2 Os cargos/funções que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão descritos no **item 3**.

8.3 O candidato deverá reunir os títulos que pretende que sejam avaliados, digitalizá-los e fazer a juntada (*upload*) da imagem (extensão ".jpeg" e/ou ".PDF") do arquivo eletrônico diretamente na área do candidato.

8.3.1 O envio da imagem/arquivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração e não avaliação.

8.3.2 O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

8.3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia devidamente autenticada para que, caso haja qualquer questionamento da sua autenticidade/integridade pela equipe organizadora do **Concurso Público** ou por terceiros, seja enviado via correio.

8.3.4 Caso o **Instituto Fucapsul** diligencie o candidato para envio do documento original e/ou cópia autenticada via correio e o seu envio não seja realizado no prazo assinalado, a pontuação obtida será



cancelada, em sua integralidade, além das demais sanções que porventura possam ser imputadas, mesmo após o certame já ter sido homologado.

8.3.5 Para análise dos títulos de pós-graduação os candidatos deverão enviar imagem da frente e verso do documento.

8.4 O envio dos títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **item 2** do presente Edital.

8.5 A Avaliação de Títulos será apurada por avaliadores designados pelo **Instituto Fucapsul**, por meio da análise dos documentos protocolados.

8.6 Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos dos cursos concluídos até a data da publicação do presente Edital.

8.7 A não apresentação de documentos para a avaliação de títulos, por parte do candidato, sujeitá-lo-á apenas a classificação obtida no resultado da avaliação escrita objetiva.

8.8 Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos.

8.9 Os títulos enviados deverão possuir paginação, podendo ser manuscrita.

8.10 A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **5(cinco) pontos**.

8.11 Os Títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as orientações a seguir:

8.11.1 Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento da função.

8.11.2 Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

8.11.3 Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional brasileira, na forma da lei.

8.11.4 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução juramentada.

8.11.5 A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido na tabela constante abaixo:

Cursos de Pós-Graduação:

Titulação	Pontuação
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	5 (cinco) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.	2 (dois) pontos
Pontuação Máxima	5 (cinco) pontos



9. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA

9.1 A Avaliação Prática terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos de cada cargo, conforme critérios constantes a seguir.

9.2 Os cargos que deverão ser submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **item 3** deste Edital.

9.3 O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** deste **Concurso Público**.

9.4 Os locais, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no item 1.4 deste Edital em período estabelecido no item 2 deste Edital.

9.5 Não serão consideradas as alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes de aptidão prática. Não será oferecido nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico por parte da organização.

9.6 A critério do Instituto Fucapsul as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas.

9.7 Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.

9.8 Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação.

9.9 Serão considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **item 7** deste edital.

9.10 O local de realização das Avaliações de Aptidão Prática será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de aplicação e fiscalização das provas nomeada pelo Instituto Fucapsul. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

9.11 Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática todos os Candidatos que realizaram as provas objetivas no período matutino.

9.12 Os Candidatos que não forem convocados para a Avaliação de Aptidão Prática, constarão de reserva técnica e poderão ser convocados para realizar prova de aptidão prática no período da validade deste certame, desde que esgotada a lista dos homologados e comprovada a necessidade pela administração municipal.

9.13 O Instituto Fucapsul nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados das Avaliações da Aptidão Prática.

9.14 Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Instituto Fucapsul julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.

9.15 Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da equipe de aplicação do Instituto Fucapsul, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** desta seleção.

9.16 Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:



- 9.17** Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);
9.18 For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
9.19 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
9.20 Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela equipe de aplicação do Instituto Fucapsul.
9.21 Os critérios de Avaliação das Provas Prática são os constantes no **Anexo III** deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** A classificação deste **Concurso Público** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.
10.2 A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.
10.3 A Avaliação de Títulos terá valor de, no máximo, **5(cinco) pontos**.
10.4 O resultado do certame será o valor da nota da Avaliação Escrita Objetiva e para os cargos de Professores será a somatória aritmética, do valor da nota da avaliação escrita objetiva e do valor atribuído a nota da avaliação de títulos, **Nota Final = nota da avaliação objetiva + valor atribuído a nota da avaliação de títulos**.
10.5 Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Concurso Público**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
10.5.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Concurso Público**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
10.5.2 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.
10.5.3 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.
10.5.4 Tiver maior idade.
10.5.5 Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.
10.5.5.1 Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Concurso Público**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.
10.5.5.2 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
10.6 A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 11.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucapsul**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:
11.1.1 impugnação deste Edital;
11.1.2 revisão do indeferimento de inscrição;



- 11.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;
- 11.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos;
- 11.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, na área do candidato.
- 11.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:
- 11.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;
- 11.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;
- 11.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.
- 11.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
- 11.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 11.2** deste edital.
- 11.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
- 11.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
- 11.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (precedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no item **1.4** deste Edital.

12. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 12.1** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício da função, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
- 12.2** São requisitos básicos para o exercício da função do cargo público de caráter temporário:
- 12.2.1** A aprovação neste **Concurso Público**.
- 12.2.2** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;
- 12.2.3** O gozo dos direitos políticos
- 12.2.4** A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 12.2.5** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 12.2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.2.7** Aptidão física e mental;
- 12.2.8** Possuir habilitação legal para exercício do cargo;
- 12.2.9** Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal.
- 12.2.10** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.
- 12.2.11** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.
- 12.2.12** Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
- 12.2.13** Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).
- 12.2.14** Cópia da Carteira de Identidade.



- 12.2.15** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
 - 12.2.16** Cópia do Título de Eleitor.
 - 12.2.17** Cópia do Certificado de Reservista;
 - 12.2.18** Foto 3x4 recente.
 - 12.2.19** Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).
 - 12.2.20** Cópia do PIS/PASEP.
 - 12.2.21** Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).
 - 12.2.22** Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).
 - 12.2.23** Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda.
- 12.3** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- 12.4** Será configurada a perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença com trânsito em julgado de:
- 12.4.1** Cancelamento da naturalização.
 - 12.4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta.
 - 12.4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos.
 - 12.4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
- 12.5** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no **item 11.2** impede a posse do candidato.
- 12.6** O candidato deverá atender às seguintes condições quando da sua convocação:
- 12.6.1** Submeter-se aos Exames Médicos Admissionais e ser considerado apto para a função;
 - 12.6.2** Providenciar as suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico;
 - 12.6.3** Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a nomeação previstos no Edital e demais solicitações complementares solicitadas pelo Departamento de Pessoal;

12. A DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucapsul**, para:
- 12.1.1** Receber as inscrições.
 - 12.1.2** Emitir os boletos das taxas e receber o valor relativo as taxas de inscrições.
 - 12.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.
 - 12.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD).
 - 12.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;
 - 12.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições.
 - 12.1.7** Prestar informações sobre o **Concurso Público**;
 - 12.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva e avaliação de títulos deste **Concurso Público**, bem como divulgar seus respectivos resultados.
 - 12.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.
 - 12.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Concurso Público**.
- 12.2** Será excluído do **Concurso Público** o candidato que:
- 12.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.
 - 12.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.



12.2.3 For flagrado fazendo uso de qualquer meio na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

12.2.4 Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

12.2.5 Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou cartão resposta.

12.2.6 Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.

12.2.7 Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.

12.2.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

12.2.9 Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.

12.2.10 Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

12.3 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.

12.4 É vedada a inscrição neste **Concurso Público** de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de União do Oeste e de funcionários do Instituto Fucapsul.

12.5 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão de Fiscalização e acompanhamento da execução do Concurso Público instituído pelo Decreto Municipal N.º 6.000, de 18 de dezembro de 2023

12.6 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Concurso Público** é o da **Comarca de União do Oeste -SC**.

União do Oeste - SC, 19 de dezembro de 2023.

Valmor Golo
Prefeito Municipal



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO:

1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

1.1.2 INFORMÁTICA: Noções de informática Hardware e Software. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Redes Sociais. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras.

1.1.3 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), lei complementar nº 93, de 21 de setembro de 2015. dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais de União do Oeste, disponível em: <https://leismunicipais.com.br>

1.2 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

1.2.2 HIGIENE, SEGURANÇA E ÉTICA NO TRABALHO:

Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Noções de combate a incêndios. Cuidados com o manuseio de energia elétrica Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Ética Profissional: valores, normas, condutas, comportamento profissional, respeito, credibilidade. Comportamentos éticos no trabalho: Comprometimento; Integridade; Honestidade; Humildade; Empatia; Respeito; Solidariedade; Lealdade.

1.2.3 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), lei complementar nº 93, de 21 de setembro de 2015. dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais de União do Oeste, disponível em: <https://leismunicipais.com.br>



1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1.3.1 Agente Comunitário de Saúde: Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; diagnóstico do Meio Ambiente; Microárea e Microárea de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Principais verminoses humanas. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações.

1.3.2 Agente de Defesa Civil, Patrimonial e Almoxarife: Armazenamento, separação de itens, inventários rotativos e contábeis. Codificações de materiais. Inventário rotativo e anual. Fluxo e lay out de almoxarifado. Organização de almoxarifado. Recebimento e separação de materiais. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Técnicas de atendimento ao público Noções de Arquivo. Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência

1.3.3 Agente de Licitações, Compras e Contratos: Fundamentos, Princípios e Estrutura da Administração Pública. Planejamento Orçamentário - PPA – LDO – LOA. Contabilidade Pública e LRF. Licitações e Contratos Administrativos. Compras Municipais. Licitações Públicas. O Edital Licitatório. Comissões de Licitações e Pregoeiros. O Registro de Preços. Tratamento para as Micros e Pequenas Empresas. Recursos e sanções. Lei Federal nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal nº 12.462/2001 - Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.3.4 Assistente Social – Área de Atuação: Educação Básica: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

1.3.5 Auxiliar em Saúde Bucal: Processos radiográficos em Odontologia. Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Métodos e ação do Flúor. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança. Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos. Princípios de controle das infecções. Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do



consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e antissépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.

1.3.6 Farmacêutico: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde que trata da Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS.

1.3.7 Fisioterapeuta: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

1.3.8 Médico Clínico Geral: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose e dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância



epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

1.3.9 Monitor Escolar: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente". Código Brasileiro de Trânsito.

1.3.10 Nutricionista: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. PNAE direcionado a educação.

1.3.11 Operador de Máquinas: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

1.3.12 Professor Adjunto para Educação Especial: Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva e da educação especial. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Língua Brasileira de Sinais. Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência; conceito de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; atendimento educacional especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE; público da educação especial, conteúdo do AEE. Fundamento da Educação dos surdos: Mitos da língua de Sinais; Histórico da língua de Sinais no mundo e no Brasil; Identidade e Cultura Surda; Bilinguismo e surdez: a evolução dos conceitos no domínio da linguagem. Aspectos gramaticais da língua de Sinais: O léxico na língua de sinais; Parâmetros da Língua de Sinais (Fonologia); Vocabulário básico; Sistema Pronominal; Tipos de Frases; Tipos de Verbos; Adjetivos. Língua Portuguesa X Língua de Sinais Brasileira; Variações linguísticas; Iconicidade e Arbitrariedade; Estrutura Sintática.



1.3.13 Psicólogo e Psicólogo - Área de Atuação: Educação Básica: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade.

1.3.14 Técnico Em Enfermagem: A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

1.3.15 Tesoureiro: Contabilidade Tributária – Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Decreto Federal nº 10.540 de 05/11/2020 - Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Área de Atuação: Educação Básica

ATRIBUIÇÕES:

1. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
2. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
3. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
4. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
5. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
6. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
7. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
8. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
9. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
10. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
11. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
12. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;
13. Participar de ações que promovam a acessibilidade;
14. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
15. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
16. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
17. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
18. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;



19. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
20. A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

AGENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATRIBUIÇÕES:

Efetuar serviços referentes às licitações, pregões e contratos, tais como: elaborar editais, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório, e manter cadastro dos mesmos; Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes;

Observar e cumprir a legislação pertinente, às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor, de atuação;

Acompanhar as aberturas de licitações, e pregões;

Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações, quando solicitado;

Digitar documentos diversos envolventes ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos, convênios e Aditivos, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica;

Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações;

Auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento;

Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios;

Arquivar processos;

Fazer publicar editais contratos e outros atos do departamento;

Controlar a documentação das empresas que mantém contratos com a Administração;

Decidir acerca da admissibilidade dos recursos interpostos na modalidade licitatória pregão;

Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação;

Emitir ordens de fornecimento;

Auxiliar na pesquisa de preços e elaboração de justificativa e demais atos inerentes aos processos licitatórios;

Realizar os Contratos Administrativos e os Aditivos pertinentes ao caso;

Desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Chefe Imediata e/ou pela direção administrativa, sob pena de enquadramento nas proibições capituladas no Estatuto do Servidor Municipal e respectivas penalidades.

FARMACÊUTICO
ATRIBUIÇÕES:

Viabilizar o tratamento orientado pelos médicos;

Gerenciar e organizar farmácias ou postos de medicamentos;

Executar serviços de manipulação de medicamentos;

Controlar e saídas de medicamentos em relação aos medicados sempre respeitando receituário prescrito pelo médico competente;

Trabalhar de acordo com a ética estabelecida a sua profissão;

Auxiliar no acompanhamento de eventuais epidemias;

Desenvolver qualquer atividade que sua habilitação profissional permitir e que for de interesse do município;

Aviar, classificar e arquivar receitas;

Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;

Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;

Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;



Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
Executar outras atividades semelhantes.

FISIOTERAPEUTA
ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com intermédio de agentes físicos na terapia física de pacientes por meio de recursos naturais da medicina, através de processos terapêuticos na reabilitação dos mesmos;
Trabalhar na correção de anomalias de posturas ou de acidentes físicos ocorridos;
Executar serviços de prevenção e reabilitação de problemas físicos de qualquer natureza e que sua habilitação profissional permitir;
Desenvolver seus trabalhos de acordo com a ética de sua profissão;
Assinar qualquer documento que esteja relacionado a sua área e competência;
Coordenar e desenvolver atividades semelhantes que sejam do interesse dos indivíduos do mesmo município;
Manter sempre atualizado seus documentos que habilitam a sua profissão.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
ATRIBUIÇÕES:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando



atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
Participar das atividades de educação permanente;
Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;
Participar a executar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
Realizar atendimento ambulatorial;
Participar dos Programas de atendimento a população atingida por calamidade pública;
Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde;
Emitir laudos e pareceres quando solicitado;
Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da instituição;
Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
- diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias, educação sanitária;
Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
Desempenhar outras atividades afins.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais;
Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
Prestar acompanhamento e orientações às merendeiras no preparo da merenda escolar;
Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas



municipais e à população em geral;
Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;
Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;
Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo e preparo.
Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
Assistência e dietoterapia hospitalar/ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos;
Avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição;
Orientação e educação nutricional junto ao paciente e familiares;
Participação e inspeção sanitária relativa a alimentos;
Controle de qualidade na área de alimentação e nutrição;
Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao cliente.
Exercer outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR ADJUNTO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Área de Atuação: Educação Básica

ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar os professores da unidade escolar que possuam alunos com necessidades especiais nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnica - pedagógica da escola.
2. Participar das reuniões pedagógicas, Conselhos, comemorações e demais eventos programados pela escola.
3. Substituir os docentes titulares das classes da escola em suas faltas eventuais.
4. Auxiliar os professores a promover a educação de alunos com necessidades especiais, expressar-se, resolver atividades da vida diária, desenvolvendo habilidades, atitudes e valores, para viabilizar o processo de ensino e aprendizagem.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;
Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;



Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;

Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;

Participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: PSICÓLOGO

Área de Atuação: Educação Básica

ATRIBUIÇÕES:

1. subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
2. participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
3. contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
4. orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
5. realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
6. auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
7. contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
8. participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
9. contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;
10. promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
11. colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;
12. propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
13. promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;
14. promover ações de acessibilidade;
15. propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;
16. avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.
17. A atuação da (o) psicóloga (o) na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Tesoureiro

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar com autorização transações que envolvam dinheiros;

Receber dinheiros;

Efetuar cobranças;

Efetuar pagamentos;

Controlar contas bancárias;

Controlar cobranças e recebimentos de Impostos, taxas, multas e tributos de qualquer natureza;



Realizar controles de caixas se existentes;
Assinar cheques, e documentos se ordenado;
Desenvolver suas funções respeitando as normas legais existentes e que serão inseridas no ordenamento vigente;
Agir com ética e apreço a sua função;
Auxiliar o setor administrativo no desenvolvimento de seus trabalhos.
Auxiliar na atualização da legislação tributária municipal;
Desenvolver outros trabalhos semelhantes aos citados.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E ALFABETIZADO

AGENTE DE DEFESA CIVIL, PATRIMONIAL E ALMOXARIFE
ATRIBUIÇÕES:

Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega;
Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
Registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos;
Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores;
Elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
Garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo;
Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.
* Praticar e Desenvolver Atitudes que visem a "Salvaguarda da Vida", "O Bem Estar" e a "Saúde Mental própria e da População", em sua Comunidade ou fora;
* Realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar a Defesa Civil Estadual, de acordo com os Planos Específicos;
* Fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres e acidentes climáticos;
* Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado;
* Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos;
* Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior;
* Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.
Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
Controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;
Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o



atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.
Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;
Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almojarifado para controle do prazo de entrega;
Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ATRIBUIÇÕES:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
Realizar ações de atenção integral, conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
Participar das atividades de educação permanente; e
Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle



da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de auxílio aos odontólogos na limpeza e higiene de equipamentos;
Segurar, repassar, fornecer os materiais e equipamentos quando solicitado;
Ajudar quando necessário na postura do paciente para melhor desenvolvimento das atividades dos odontólogos;
Comunicar imediatamente, qualquer anormalidade que prejudique a administração ou terceiros;
Executar serviços que agilize os serviços dos odontólogos e proporcione o melhor atendimento aos pacientes;
Zelar pelos equipamentos e materiais os quais lhe são conferidos;
Desenvolver outras atividades afins.

CARGO: MONITOR ESCOLAR
Área de Atuação: Educação Básica

ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar no atendimento e na organização dos educandos, nas áreas de circulação interna ou externa, nos horários de entrada, recreio e saída;
2. Prestar assistência aos educandos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula;
3. Auxiliar no atendimento dos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais;
4. Auxiliar no preparo e distribuição de refeições e merenda aos educandos;
5. Auxiliar nos serviços de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;
6. Desempenhar as atividades de portaria, atender telefone e outros;
7. Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no trato e transmissão de informações;
8. Prestar o atendimento e organizar a Biblioteca escolar conforme demanda;
9. Auxiliar nas atividades pedagógicas em geral, conforme orientação da Direção Escolar.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos Enfermeiros ou médicos;
Desenvolver quando necessárias atividades de orientação e supervisão e assistência na execução dos programas de saúde;
Executar serviços de avaliação e reorientação do plano de cuidados à pacientes que apresentam alterações clínicas (cárdio-respiratório, gastro-intestinal, genito-urinário, endócrino, neurológico)

Estar em contato direto com os médicos sobre o quadro clínico dos pacientes;
Aplicar medicamentos a pacientes os quais foram prescritos pelo médico competente;
Auxiliar na recepção e encaminhamento dos pacientes ou enfermos aos ambulatórios, consultórios e ambulâncias quando necessário;
Prestar cuidados integrais à mulher durante o parto, no pós-parto e também ao recém-nascido;
Desenvolver atividades que proporcione o melhor atendimento aos pacientes;
Fazer notificações de doenças transmissíveis;



Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
Efetuar visita domiciliar a pacientes quando necessário;
Desenvolver outros trabalhos semelhantes aos citados.

OPERADOR DE MÁQUINAS
ATRIBUIÇÕES:

Dirigir máquinas de qualquer porte;
Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrôas, tratores com pás, carregadeiras e similares;
Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
Proceder o mapeamento dos serviços executados, 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;
Manter bom senso se os trabalhos designados forem em local de riscos ambientais físicos e humanos, que envolva próprio segurança, a segurança de outras pessoas.
Executar outras tarefas afins.



III – CRITERIOS PARA PROVAS PRÁTICAS

1. A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.

2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - RETROESCAVADEIRA:

2.1 O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

2.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

2.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

2.4 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

2.5 Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.

2.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

2.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:

2.7.1 Dirigir e operar **RETROESCAVADEIRA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme o código brasileiro de trânsito, executando ainda:

2.7.1.1 A abertura e o fechamento de uma vala de aproximadamente 4,00 (quatro) metros de comprimento por 1,00 (um) metro de profundidade promovendo a estabilização do equipamento;

2.7.1.2 **Tempo máximo para execução da tarefa: 15 (quinze) minutos.**

2.7.2 Será considerado INAPTO o Candidato que não executar as tarefas no tempo máximo estipulado.