Edital do Concurso Público nº 003/2025

O Município de União do Oeste, torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, legislação municipal vigente e o Edital a seguir.

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 Fucap**, com sede no Centro Universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo- SC, CEP: 88745-000.

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)991878897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: concursos@institutofucap.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:

1.4.1 No sítio eletrônico (site) do Município de União do Oeste: https://www.uniaodooeste.sc.gov.br/;

1.4.2 No sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: https://www.institutofucap.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 Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão 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 enseja a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucap**.

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 convocação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados a medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de União do Oeste.

1.10 A lotação dos candidatos convocados dar-se-á no momento da contratação, entre os locais disponíveis.

1.11 Este Concurso Público terá validade de **2(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
24/04/2025	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
24/04/2025 a 27/04/2025	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
28/04/2025 a 12/05/2025	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
14/05/2025	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
15/05/2025	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
16/05/2025	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
28/04/2025 a 22/05/2025	Período para: • Inscrição pela internet; • Emissão e remissão do boleto bancário; • Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD); • Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato.
23/05/2025	**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**
26/05/2025	Publicação das relações preliminares: • 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.
27/05/2025	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
30/05/2025	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos; • Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.

01/06/2025	**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - MATUTINO**
01/06/2025	**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA - VESPERTINO**
02/06/2025	Divulgação do gabarito preliminar e dos cadernos da avaliação escrita objetiva exclusivamente na área do candidato.
03/06/2025	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
24/06/2025	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. • Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva; • Resultado preliminar da avaliação de títulos; • Resultado preliminar da avaliação Prática
25/06/2025	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva e avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.
25/06/2025	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação de aptidão prática, exclusivamente na área do candidato.
24/06/2025	Publicação: • Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver); • Resultado definitivo do **Concurso Público**. • Homologação do resultado do **Concurso Público**.

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, 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 DO CONCURSO PÚBLICO

3.1 O **Concurso Público** compreenderá as seguintes etapas**:**

3.1.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

3.1.2 Prova de Avaliação de Títulos de caráter classificatório para **os cargos de Nível Superior;**

3.1.3 Prova de Avaliação Prática de caráter classificatório para os cargos de **Motorista e Operadores.**

4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e o vencimento inicial de cada um dos cargos são os estabelecidos nos **Itens 4.7, 4.8 e 4.9 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 nomeação não será realizada, sendo o candidato eliminado do certame.

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

4.4 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho adotada pelo Município de União do Oeste.

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

4.6 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.

4.7 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horaria Semanal	Vencimento (R$)
Educador Social	Licenciatura Plena em Pedagogia Educação Infantil ou Séries Iniciais.	01	40	R$ 4.882,92
Engenheiro Civil	Portador de Diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	40	R$ 9.593,82
Fiscal De Obras E Posturas	Bacharel em Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo.	01	40	R$ 5.322,50
Fiscal De Vigilância Sanitária	Bacharel em Biologia, Enfermagem, Farmácia, Biomedicina, Nutrição, Medicina Veterinária ou Engenharia Sanitária, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	40	R$ 5.322,50
Professor De Educação Física	Licenciatura Plena com habilitação na Área Específica.	01	30	R$ 3.874,03
Professor De Língua Estrangeira - Inglês	Licenciatura Plena com habilitação na Área Específica.	01	10	R$ 1.291,35
Professor De Sala Informatizada	Licenciatura em Informática ou Tecnologia em sistemas para internet; Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 120 horas de curso na área de informática e/ou tecnologias educacionais em instituições reconhecidas pelo MEC/CEE/MT.	01	30	R$ 3.874,03

CR* - Cadastro Reserva

4.8 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horaria Semanal	Vencimento (R$)
Agente De Endemias	Ensino Médio Completo.	01+CR*	40	R$ 3.218,16
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo e Técnico em Auxiliar/Atendente de Farmácia e/ou Técnico em Enfermagem.	01	40	R$ 2.573,90
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio completo e Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal.	01	20	R$ 1.286,95
Técnico em Enfermagem	Portador de Certificado de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem.	1+CR*	40	R$ 3.977,75

CR* - Cadastro Reserva

4.9 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horaria Semanal	Vencimento (R$)
Auxiliar De Serviços Gerais Feminino	Alfabetizado.	1+ CR*	40	R$ 2.392,63
Auxiliar De Serviços Gerais Masculino	Alfabetizado.	1+ CR*	40	R$ 2.392,63
Merendeira Servente	Alfabetizado.	1+CR*	40	R$ 3.218,16
Motorista	Alfabetizado e portador da carteira nacional de habilitação Profissional na categoria "D".	1+CR*	40	R$ 3.169,40
Operador De Máquinas	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria "C".	01	40	R$ 3.275,40
Operador De Retroescavadeira	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria "C".	CR*	40	R$ 4.238,94
Operador De Trator de Esteira	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria "C".	CR*	40	R$ 4.238,94

CR* - Cadastro Reserva

4.10 As atribuições das funções previstas em Lei estão transcritas no **Anexo II.**

4.11 Será exigido, para a nomeação 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 Fucap**, no seguinte endereço: https://www.institutofucap.org.br/concursos.

5.2 Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

5.3 O valor das inscrições será de:

Para cargos com exigência de Ensino Superior:	**R$ 150,00**
Para cargos com exigência de Ensino Médio/Técnico:	**R$ 100,00**
Para cargos com exigência Ensino Fundamental:	**R$ 80,00**

5.4 Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disciplinadas abaixo:

5.4.1. Os candidatos que desejarem usufruir da isenção na condição de **doadores de sangue e doadores de medula** conforme previsão em legislação específica, devem seguir com os seguintes procedimentos:

5.4.1.1. 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**".

5.4.1.2. Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, (https://www.institutofucap.org.br/concursos), os seguintes documentos:

a) Para doador de sangue: Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste **Concurso Público**.

b) Para doador de Medula Óssea: Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

5.4.2. 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, devem seguir com os seguintes procedimentos:

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

5.4.2.2. Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, (https://www.institutofucap.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;

5.4.3 O Instituto Fucap 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.

5.4.4 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, 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.

5.4.5 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 Concurso Público, 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.

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

5.4.7 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.

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

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

5.7 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.

5.8 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.

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

5.10 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**.**

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

5.12 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 Fucap**, 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.

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

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

5.15 O Instituto Fucap 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.
5.16 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 PARTICIPAÇÀO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd), DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADEDE 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 a legislação vigente.
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:
6.4.2 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.
6.4.3 Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: https://www.institutofucap.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).
6.4.4 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.
6.4.5 O Instituto Fucap 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.
6.4.6 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 Fucap**, 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 devolvida ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.
6.6 Ao ser aprovado e convocado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, poderá ser solicitado a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pela junta médica do município.
6.7 O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a Banca do **Instituto Fucap** 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 **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 o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

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

6.14.2 Ledor (deficiente visual).

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

6.14.4 Auxílio de profissional de Libras.

6.14.5 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 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 durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

6.14.6 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

6.14.7 Auxílio para gestante.

6.14.8 Auxílio para candidatas lactantes.

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

6.15 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.

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

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

6.16 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.

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

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 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 dos Cargos
	Língua Portuguesa	legislação	Informática	Higiene, Segurança E Ética No Trabalho	Temas da Educação	
Cargos de Professores	**10**				**10**	**20**
Cargos de Nível Superior, Médio e Técnico	**10**	**05**	**05**			**20**
Cargos de Nível Fundamental	**10**	**05**		**05**		**10**

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais Cargos de Professores	0,20 (vinte décimos) pontos	4,0(quatro) pontos
Conhecimentos Gerais Cargos de Nível Superior, Médio e Técnico	0,20 (vinte décimos) pontos	4,0(quatro) pontos
Conhecimentos Gerais Cargos de Nível Fundamental	0,30 (trinta décimos) pontos	6,0(seis) pontos
Conhecimentos Específicos Cargos de Professores	0,30 (oitenta décimos) pontos	6,0(seis) pontos
Conhecimentos Específicos Cargos de Nível Superior, Médio e Técnico	0,30 (oitenta décimos) pontos	6,0(seis) pontos
Conhecimentos Específicos Cargos de Nível Fundamental	0,40 (quarenta décimos) 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, consequente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **5(cinco) pontos para todos os cargos,** independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos 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 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 o 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 de respostas (gabarito) quando:
7.12.5 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.
7.12.6 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.
7.12.7Não estiver assinalada.
7.12.8 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.
7.12.9Não 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).**
7.18.5 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 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, a confirmação 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 e dentro do prazo de validade.

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 Fucap** 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 8.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucap** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

7.32 Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucap** 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:

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

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

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

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

7.33.9 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.

7.33.10 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 serão substituídos os cartões 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 assinar 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 1.4.2** 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 Fucap**: https://www.institutofucap.org.br/concursos, a partir da publicação do gabarito até a homologação final 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 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 Fucap 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 Fucap** 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 Fucap**, 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.
8.12 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, na área de atuação em que se inscreveu ou na área de Gestão Pública.	5 (cinco) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área de atuação em que se inscreveu ou na área de Gestão Pública.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de atuação em que se inscreveu ou na área de Gestão Pública.	2 (dois) pontos
Pontuação Máxima	**5(cinco) pontos**

9. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA

13.1.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.
13.2. Os cargos que deverão ser submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **item 3** deste Edital.

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

13.4. 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.

13.5. Não serão consideradas as alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, cãibras, 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.

13.6. A critério do Instituto Fucap as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas.

13.7. 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.

13.8. Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade e na categoria exigida para o requisito do cargo.

13.9. O candidato que comparecer sem a Carteira Nacional de Habilitação ou com a Carteira Nacional de Habilitação em categoria inferior a exigida para o requisito do cargo ou vencida, será impedido de realizar a prova prática de direção, sendo considerado NÃO APTO na prova prática.

13.10.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 Fucap. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

13.11. Os veículos e máquinas que serão utilizadas na prova prática serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, no estado de conservação em que se encontrar.

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

13.13. 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.

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

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

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

13.17. Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:

13.17.1. Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

13.17.2. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

13.17.3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13.17.4. Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela equipe de aplicação do Instituto Fucap.

13.18. 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:

10.5.5 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).

10.5.6 Obtiver maior acerto nas questões de conhecimento específicos;

10.5.7 Obtiver maior acerto nas questões de conhecimento gerais;

10.5.8 Maior idade;

10.5.9 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.

10.5.9.1 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.

10.5.9.2 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.

10.5.9.3 A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente, divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucap**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

11.1.5 impugnação deste Edital;

11.1.6 revisão do indeferimento de inscrição;

11.1.7 revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

11.1.8 revisão da nota da avaliação escrita objetiva;

11.1.9 revisão da nota da avaliação prática;

11.1.10 revisão da nota da avaliação de títulos;

11.2 Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: https://www.institutofucap.org.br/concursos, na área do candidato.

11.3 O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

11.3.5 fundamentação com argumentação lógica e consistente;
11.3.6 ser individual para questões diferentes, se for o caso;
11.3.7 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 9.2** 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 Fucap**: https://www.institutofucap.org.br/concursos e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4.2** 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 do cargo, 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 12.2** 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;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.2 Fica delegada competência ao **Instituto Fucap**, para:
13.2.1 Receber as inscrições;
13.2.2 Receber o valor relativo as taxas de inscrições;
13.2.3 Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas;
13.2.4 Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD);
13.2.5 Deferir e indeferir as inscrições;
13.2.6 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
13.2.7 Prestar informações sobre o **Concurso Público**;
13.2.8 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos deste **Concurso Público**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
13.2.9 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
13.2.10 Publicar o resultado definitivo do **Concurso Público**.
13.3 Será excluído do **Concurso Público** o candidato que:
13.3.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
13.3.2 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;
13.3.3 For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
13.3.4 Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
13.3.5 Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta;
13.3.6 Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
13.3.7 Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física;

13.3.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
13.3.9 Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação;
13.3.10 Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.
13.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Concurso Público**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste **Concurso Público**.
13.5 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.
13.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão de Fiscalização e acompanhamento da execução do Concurso Público instituído pelo Decreto Municipal N.º 6.647, de 22 de abril de 2025.
13.7 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Concurso Público** é o da **Comarca de União do Oeste -SC**.

União do Oeste - SC, 24 de abril de 2025.

_____
Everaldo Luis Casonatto
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

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

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE PROFESSOR

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 TEMAS DA EDUCAÇÃO: Constituição Federal - 1988 (Artigos 205 ao 214). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei nº 8.069 de 1990. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei nº 9.394/1996 e suas alterações. Lei nº 10.639/2003 - inclui no currículo a obrigatoriedade da temática "História e Cultura AfroBrasileira". Lei nº 11.645/2008 - estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Resolução nº 4, de 02 de outubro de 2009 - institui Diretrizes Operatórias para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial. Lei Brasileira de Inclusão - LBI, Lei nº 13146/2015 - institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei 13.005/2014 - aprova o Plano Nacional de Educação - PNE (2014 -.2024). Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023 / Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021. Interdisciplinaridade. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Projeto Político e Pedagógico: tendências e finalidades. Planejamento e avaliação. Gestão democrática e participativa no contexto educacional.

1.2 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

1.2.1 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.

1.2.2 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, scaners, impressoras.

1.1.1 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

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

1.1.1 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).
1.1.2 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.
1.1.2 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 de Endemias: Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, e suas atualizações. Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal, amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51/2006, e dá outras providências, e suas atualizações. Ministério do Trabalho: Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Norma Regulamentadora nº 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI. Visita domiciliar. Entrevista. Controle e prevenção de doenças. Noções básicas sobre meio ambiente e saneamento ambiental. Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Conhecimentos básicos sobre metodologias de coleta de animais sinantrópicos. Noções básicas de epidemiologia. Conhecimentos sobre segurança do trabalhador em atividades de campo. Conhecimentos sobre segurança do trabalhador e da população quanto à manipulação produtos para agentes biológicos ou produtos químicos domissanitários. Conhecimentos básicos sobre sintomas, ciclo biológico e medidas de prevenção e controle de: dengue, chikungunya, zika, febre amarela, leptospirose, raiva, leishmaniose cutaneomucosa, leishmaniose visceral, esquistossomose e febre maculosa. Orientações sobre Medidas de Prevenção e Controle de Achatina fulica (caramujo africano), escorpiões, aranhas, roedores, baratas e carrapatos. Ações integradas de educação em saúde. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses – MS e Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue – MS.

1.3.2 Auxiliar de Farmácia: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Conhecimentos gerais sobre material médico hospitalar. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos; 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.

1.3.3 Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e

higiene do 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.

1.3.4 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.

1.3.5 Educador Social: Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei n° 10.741 de 1° de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro).

1.3.6 Engenheiro Civil: Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

1.3.7 Fiscal de Obras e Posturas: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scaners, impressoras e centrais telefônicas.

1.3.8 Fiscal de Vigilância Sanitária: Conhecimento do Sistema Único se Saúde (SUS): Legislação Básica do SUS; Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02; Norma Operacional de Assistência à Saúde; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis; Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Legislação; Sanitária; Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelos e, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antaviroses, Hepatites Virais, Leptospirose, Menigites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema

Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Dengue, controle. Legislação Sanitária Federal e Vigilância Sanitária ANVISA, Vigilância Sanitária e Ambiental Saúde do Trabalhador,).

1.3.9 Merendeira Servente: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do 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.

1.3.10 Motorista: 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.

1.3.11 Operador(todos): 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.

1.3.12 Professor de Educação Física: Planejamento da Educação Física na Educação Infantil. Brincadeiras e interações como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. O ensino da Educação Física da Educação Infantil. Concepção de Educação Física no contexto escolar. Orientações e indicações didático-metodológicas para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e Jogos. Esportes. Ginásticas. Danças. Atividades circenses. Lutas. Práticas corporais de aventura. Recreação e lazer. Saúde e qualidade de vida. Abordagens históricas da Educação Física escolar.

1.3.13Professor de Língua Estrangeira Inglês: A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didáticos pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais. As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos poderão ser formuladas na Língua Inglesa.

1.3.14 Professor de Língua Portuguesa 20h e 40h: Concepções de linguagem. Concepções de aprendizagem. Gêneros do discurso. Leitura e formação de leitores na escola. Intertextualidade na leitura e produção textual na escola. Literatura juvenil: possibilidades de abordagem. Texto e discurso (linguagem, interlocutor, situação comunicativa, coesão, coerência, adequação textual e clareza). Gramática normativa e o ensino da língua portuguesa. Desdobramentos da gramática normativa: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Linguagem nas modalidades oral e escrita em diferentes esferas da interação humana. Interdisciplinaridade no ensino de língua portuguesa. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de língua portuguesa e o uso de tecnologias da informação e comunicação. O ensino de língua portuguesa conforme a Temas transversais e o ensino de língua portuguesa. Avaliação da aprendizagem no ensino de língua portuguesa.

1.3.15 Professor de sala Informatizada: Mídias, comunicação e tecnologias na educação: Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. Mídias, Tecnologias na Educação.

Utilização das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Aprendizagem, desenvolvimento humano e Mídia Educação. O professor no ambiente informatizado. O uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs. Tecnologias e as mudanças nas instituições educacionais. Inclusão digital. Tecnologia em sala de aula. O papel do professor na educação tecnológica. Tecnologias e mediação pedagógica.

1.3.16 Técnico de 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.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE ENDEMIAS –
DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças; realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

AUXILIAR DE FARMÁRCIA-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender os usuários, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; Verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios necessários; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os no local adequado; Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; Utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; Participar de processos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. Prestar atendimento com cordialidade e respeito; seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO E MASCULINO–
DESCRIÇÃO DETALHADA: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. Executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. Dar assistência nos trabalhos desenvolvidos pelos operadores de máquinas, motoristas e a outros cargos e agentes quando necessário. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. Requisitar material necessário aos serviços. Processar cópia de documentos. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre

localização de pessoas ou dependências do órgão. Receber e transmitir mensagens. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. Relatar as anormalidades verificadas. Atender telefone e transmitir ligações. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL –
DESCRIÇÃO DETALHADA: 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.

EDUCADOR SOCIAL –
DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

ENGENHEIRO CIVIL –
DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos. Executar serviços de urbanismo, obras

de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais. Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações. Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações. Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços. Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação. Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica. Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras. Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão. Participar de comissões técnicas. Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis. Elaborar projetos de loteamentos. Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos. Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais. Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado. Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico. Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria. Apresentar relatórios de suas atividades. Desempenhar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Desenvolver e encaminhar projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal; Manusear e utilizar os sistemas online na esfera estadual e federal para encaminhamento de projetos visando captação de recursos, inclusive abrangendo a prestação de contas dos referidos convênios.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo, da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, do Código de Posturas, e demais disposições legais e regulamentares pertinentes. Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal. Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município. Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos. Realizar vistoria para a expedição de "Alvará" e "Habite-se" das edificações novas ou reformadas. Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado. Elaborar relatório de fiscalização. Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica. Participar de comissões técnicas. Expedir documentações necessárias para liberação de loteamentos, desmembramentos, desdobros e afins. Efetuar vistoria de Acessibilidade e respectivas liberações em órgãos competentes. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis. Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc. Fiscalizar o comércio ambulante. Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal. Manter seu local de trabalho organizado. Elaborar, emitir e expedir certidões, notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, para o aprimoramento ou implantação de

novas rotinas e procedimentos. Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas. Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos. Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município. Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política urbanística municipal, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento. Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração urbanística, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais. Ministrar reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo e formação profissional.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscalizar o cumprimento do Código Sanitário e demais disposições legais e regulamentares pertinentes. Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação sanitária. Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação sanitária municipal. Realizar vistoria para a expedição de Alvará Sanitário. Realizar vistoria para a expedição de Habite-se Sanitário para o esgotamento doméstico. Atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais. Atuar em conjunto com a vigilância epidemiológica. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais e demais normas sanitárias vigentes. Elaborar relatório de fiscalização. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Fiscalizar o destino final do esgoto doméstico. Executar tarefas previstas na legislação pertinente e aplicável a população. Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas. Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos, procedendo a identificação, qualificação dos mesmos e aplicando penalidades cabíveis. Manter seu local de trabalho organizado. Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política sanitária municipal, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento. Ministrar reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração sanitária, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais. Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo e sua formação profissional.

MERENDEIRA SERVENTE-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender a merenda escolar nas repartições públicas onde se fixar necessário. Executar serviços de cozinha praticar tarefas afins; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Requisitar material necessário aos serviços; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Relatar as anormalidades verificadas; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

MOTORISTA-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos oficiais de qualquer porte, leves ou pesados, de simples ou de carga. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Dirigir com a maior prudência possível; Não usar o veículo em proveito próprio ou de outrem em especial, de maneira de manter o benefício sempre em proveito certo e sob ordenamento competente. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir máquinas de qualquer porte; Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores 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.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura, tais como: retroescavadeira, entre outras, caso necessário; Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Carregar caminhões e silos de usina asfáltica, utilizando máquina carregadeira; Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc, com vista à boa conservação e manutenção do veículo; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Espalhar terra, areia, pedra, brita e asfalto; Abrir e limpar valas e canais para a melhoria dos sistemas de drenagem, e nos serviços de rompimento de pedras; Providenciar controle de abastecimento, controle das revisões e manutenção preventiva; Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do município; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura de terraplanagem ou pavimentação tais como: trator de esteira; Executar serviços de terraplanagem, tais como: corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc, com vista à boa conservação e manutenção do trator; Executar serviços de melhorias internas das propriedades rurais, com a abertura de estradas, retiradas de pedras e tocos, dentre outros; Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas públicas bem como nos serviços de incentivos agropecuários nas propriedades rurais do Município; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA-
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA INGLÊS-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

PROFESSOR DE SALA INFORMATIZADA-
DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de

articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM-
DESCRIÇÃO DETALHADA: 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.

ANEXO 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 – MOTORISTA

2.1 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
2.2 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
2.3 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.
2.4 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.
2.5 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
2.6 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:
2.6.1 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis:
2.6.1.1 Para delimitação das vagas balizadas deverá ser verificada as seguintes especificações:
2.6.1.1.1 Comprimento total do veículo, acrescido de mais **40% (quarenta por cento)**;
2.6.1.1.2 Largura total do veículo, acrescida de mais **40% (quarenta por cento)**.
2.6.2 O candidato poderá realizar a manobra de estacionamento em até três tentativas dentro de cinco minutos.
2.7 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.
2.8 Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a **3 (três) pontos** conforme apurados pelo Coordenador Técnico destinado para esta Avaliação de Aptidão Prática.
2.9 Em caso do candidato ser considerado **INAPTO** no Exame de Direção Veicular, ele estará automaticamente **ELIMINADO** do **CONCURSO PUBLICO**.
2.10 Caso o Candidato demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo com risco de danificar os equipamentos, o Coordenador Técnico poderá determinar imediata exclusão da Avaliação.
2.11 O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
2.11.1 Uma falta eliminatória: **reprovação**;
2.11.2 Uma falta grave: **03 (três) pontos negativos**;
2.11.3 Uma falta média: **02 (dois) pontos negativos**;
2.11.4 Uma falta leve: **01 (um) ponto negativo**.
2.12 As faltas serão classificadas da seguinte Forma:
2.12.1 Faltas Eliminatórias:
2.12.1.1 Desobedecer a parada obrigatória;
2.12.1.2 Avançar sobre o meio fio;
2.12.1.3 Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
2.12.1.4 Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
2.12.1.5 Transitar em contramão de direção;
2.12.1.6 Não completar a realização de todas as etapas do exame;
2.12.1.7 Avançar a via preferencial;
2.12.1.8 Provocar acidente durante a realização do exame;
2.12.1.9 Exceder a velocidade regulamentada para a via;
2.12.1.10 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

2.12.2 Faltas Graves:
2.12.2.1 Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
2.12.2.2 Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
2.12.2.3 Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
2.12.2.4 Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
2.12.2.5 Não usar devidamente o cinto de segurança;
2.12.2.6 Perder o controle da direção do veículo em movimento;
2.12.2.7 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
2.12.3 Faltas Médias:
2.12.3.1 Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2.12.3.2 Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
2.12.3.3 Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
2.12.3.4 Fazer conversão incorretamente;
2.12.3.5 Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
2.12.3.6 Desengrenar o veículo nos declives;
2.12.3.7 Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
2.12.3.8 Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
2.12.3.9 Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
2.12.3.10 Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
2.12.3.11 Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;
2.12.3.12 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
2.12.4 Faltas Leves:
2.12.4.1 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
2.12.4.2 Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
2.12.4.3 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
2.12.4.4 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
2.12.4.5 Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
2.12.4.6 Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
2.12.4.7 Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
2.12.4.8 Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;
2.12.4.9 Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS:

3.1 O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
3.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
3.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador técnico, se assim for estabelecido.
3.4 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.
3.5 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.
3.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

3.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:
3.7.1 Dirigir e operar TRATOR DE PNEU em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios do Cargo de Motorista definido neste Anexo, executando ainda:
3.7.1.1 Realizar a acoplagem de implemento e realizar as operações conforme orientação da equipe técnica;
3.7.1.2 Tempo máximo para execução da tarefa: 15 (quinze)minutos.
3.7.2 Será considerado INAPTO o Candidato que não executar as tarefas no tempo máximo estipulado.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA:

4.1 O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
4.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
4.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
4.4 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.
4.5 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.
4.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
4.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:
4.7.1 Dirigir e operar RETROESCAVADEIRA em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios do Cargo de Motorista definido neste Anexo, executando ainda:
4.7.1.1 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;
4.7.1.2 Tempo máximo para execução da tarefa: 15 (quinze)minutos.
4.7.2 Será considerado INAPTO o Candidato que não executar as tarefas no tempo máximo estipulado.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA:

5.1 O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
5.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
5.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
5.4 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.
5.5 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.
5.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
5.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:
5.7.1 Dirigir e operar TRATOR DE ESTEIRA em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios do Cargo de Motorista definido neste Anexo, executando ainda:
5.7.1.1 Realizar a operação com trator de esteira conforme orientação técnica;

5.7.1.2 Tempo máximo para execução da tarefa: 20 (vinte)minutos.

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