



Estado de Santa Catarina
Município de São Carlos

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2022

Abre inscrições e define normas do Concurso Público, para o provimento efetivo de cargos no Quadro de Servidores Públicos do Município de São Carlos.

Rudi Miguel Sander, Prefeito do Município de São Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e da legislação em vigor, torna pública, para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento efetivo de cargos e formação de cadastro reserva do Quadro de Servidores Públicos do Município, que se regerá pela legislação em vigor, em especial pela Lei Complementar nº 9/2013, pela Lei Complementar nº 2/2018, e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de São Carlos	
Site: https://2022saocarlos.fepese.org.br	Email: 2022saocarlos@fepese.org.br
Período de inscrições: das 18 horas do dia 5 de dezembro de 2022 às 16 horas do dia 4 de janeiro de 2023.	Prova Escrita (data provável) 15 de janeiro de 2023

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>).
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos pelo Município de São Carlos unicamente no momento da contratação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará a anulação de todos os atos que tiver praticado e eliminação do Concurso Público.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado 1 vez por igual período.
- 1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua publicação no site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>).
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

- 1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública.
- 1.12 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- 2.1.1 Para os candidatos ao Cargo de **Motorista, Motorista SAMU e Operador de Máquinas**:
- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório;
 - **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.1.2 Para os candidatos aos Cargos de **Procurador e Professor**:
- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório;
 - **Prova de Títulos** de caráter classificatório.
- 2.1.3 Para os candidatos aos **demais cargos**:
- **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados na sede da FEPESE e no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), no endereço e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 WhatsApp: (48) 99146-7114 📧 E-mail: 2022saocarlos@fepese.org.br

☎️ Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em São Carlos (SC)

Prefeitura Municipal – Departamento de Gestão de Pessoas
Rua Demétrio Lorenz, 747
89885-000 – Centro, São Carlos (SC)

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 11h e das 14 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 8 às 11h e das 14 às 16h.

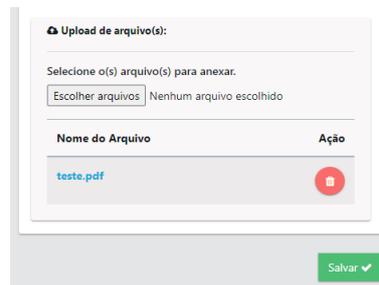
- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento presencial é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas o candidato é responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), respeitados os horários de funcionamento.
 - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>).
 - **Via postal**.

Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>);
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Município de São Carlos (Edital 001/2022)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
 Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
 Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos objeto do Concurso Público, os seus requisitos e os vencimentos iniciais e a carga horária semanal, são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental – séries iniciais.	11 + CR	40 h/s	1.779,03
Motorista	Ensino fundamental – séries iniciais; Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.	6 + CR	40 h/s	2.409,98
Motorista – SAMU	Ensino fundamental – séries iniciais; Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”; Curso para conduzir veículos de transporte e de emergência.	1 + CR	40 h/s	2.409,98
Operador de Máquinas	Ensino fundamental – séries iniciais; Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.	4 + CR	40 h/s	2.568,10

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio concluído, com aproveitamento e residir na área da Comunidade.	2 + CR	40 h/s	2.424,00
Agente Administrativo	Ensino médio concluído.	1 + CR	40 h/s	2.568,10
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio concluído.	1 + CR	40 h/s	2.012,58
Auxiliar de Dentista	Ensino médio concluído, com registro no órgão fiscalizador da profissão	2 + CR	40 h/s	2.012,58
Técnico em Enfermagem	Curso técnico específico na área de atuação com registro no órgão fiscalizador da profissão.	3 + CR	40 h/s	2.568,10

Tabela 4.3 Distribuição das vagas para o cargo Agente Comunitário de Saúde

Área da Comunidade	Microárea	Vagas
Unidade de Saúde - Linha São João	14 (Linha São Sebastião)	1
Unidade de Saúde - Bairro Cristo Rei	06 (Bairro Cristo Rei)	1

Tabela 4.4 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Analista de Recursos Humanos	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Administração	1 + CR	40 h/s	5.360,16
Arquiteto e Urbanista	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo com Registro no órgão fiscalizador da profissão.	1 + CR	40 h/s	7.706,39
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social com Registro no órgão fiscalizador da profissão.	2 + CR	30 h/s	5.360,16
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil com Registro no órgão fiscalizador da profissão.	1 + CR	40 h/s	7.706,39
Fiscal de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e Combate a Endemias	Ensino Superior Completo	1 + CR	40 h/s	3.916,62

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia com Registro no conselho fiscalizador da profissão.	1 + CR	20 h/s	2.680,08
Médico Clínico Geral I	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com Registro no órgão fiscalizador.	2 + CR	20 h/s	11.000,00
Médico Clínico Geral II	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com Registro no órgão fiscalizador.	2 + CR	40 h/s	18.354,55
Médico Pediatra	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico, com especialização em Pediatria. Registro no órgão fiscalizador.	1 + CR	20 h/s	12.320,00
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutricionista.	1 + CR	40 h/s	5.360,16
Odontólogo	Curso Superior em Odontologia com Registro no órgão fiscalizador da profissão.	2 + CR	40 h/s	7.526,22
Orientador Educacional	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional.	CR	40 h/s	3.845,64
Procurador do Município	Curso Superior Completo em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	1 + CR	40 h/s	7.706,39
Professor de Informática	Curso Superior de Licenciatura em Informática.	1 + CR	20 h/s	1.922,82
Professor de Educação Infantil	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.	10 + CR	20 h/s	1.922,82
		10 + CR	40 h/s	3.845,64
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia	2 + CR	20 h/s	1.922,82
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura em Educação Física com Registro no Conselho Regional de Educação Física.	CR	20 h/s	1.922,82
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia com Registro no órgão fiscalizador da profissão.	2 + CR	40 h/s	5.360,16
Secretário de Escola	Ensino Superior Completo.	3 + CR	40 h/s	3.716,12
Técnico em Informática	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas; Sistemas de Informação; Ciência da Computação; Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação.	1 + CR	40 h/s	5.360,16

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de São Carlos:

1. Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. A idade mínima de 18 anos na data da posse;
3. Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar;
4. Possuir aptidão física e mental;
5. Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
6. O nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo.
7. Comprovação prévia de boa saúde física e mental, feita por meio de Junta Médica Oficial do Município ou Médico do Trabalho.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **5 de dezembro de 2022** às 16 horas do dia **4 de janeiro de 2023**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 Valores da taxa de inscrição:

- Cargos com exigência de curso de nível superior: R\$ 150,00;
- Cargos com exigência de curso de nível médio/técnico: R\$ 120,00;
- Cargos com exigência de curso de nível fundamental: R\$ 100,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:

1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.

6.6 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá, para ter aceita a sua inscrição, indicar no Requerimento de Inscrição, a área da comunidade na qual deseja ser nomeado. Deve atentar para a exigência do Edital para que resida na sua área de atuação. Esta opção não poderá ser alterada após a homologação das inscrições.

6.7 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.8 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações bancárias, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até o último dia de inscrições.

6.9 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

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

6.11 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o seu recolhimento confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.12 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.15 A FEPESE e o Município de São Carlos não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

6.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

- 6.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso ao cartão resposta, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **5 de dezembro de 2022**, às 17 horas do dia **12 de dezembro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei Estadual nº 17.480/2018** – pessoas com deficiência e com renda mensal de até dois salários-mínimos.
 2. **Lei Estadual nº 10.567/1997 e sua alteração, de acordo com a Lei 17.457/2018** – doadores de sangue e de medula óssea.
 3. **Lei Ordinária nº 6.440/2013** – eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>), ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC) até às 17 horas do dia **8 de dezembro de 2022**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:

Lei Estadual nº 17.480/2018

- 7.2.2 Pessoas com deficiência e com renda mensal de até dois salários-mínimos.
- Comprovação de baixa renda: Declaração assinada pelo candidato.
 - Comprovação de ser pessoa com deficiência: Laudo médico, expedido por especialista da área, emitido em data posterior a 1º de novembro de 2020.

Lei Estadual nº 10.567/1997 e sua alteração, de acordo com a Lei 17.457, de 2018

- 7.2.3 Doadores de sangue e de medula óssea.
- Documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, discriminando número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

Lei Ordinária nº 6.440/2013

- 7.2.4 Eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a Cargo desempenhada, a data e o turno da eleição;
 - Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, independentemente do tempo entre as duas eleições; e
 - O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços à Justiça Eleitoral terá validade de 4 anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referendo no qual o cidadão prestou serviços.
- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **19 de dezembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.5 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.6 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Nos termos da Lei Complementar nº 30/2001, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que para tais pessoas serão reservadas até 5% das vagas oferecidas na seleção, conforme o quadro abaixo:

Tabela 8.1 Vagas Reservadas

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livre Concorrência
Auxiliar de Serviços Gerais	11	1	10
Agente Comunitário de Saúde	2	0	2
Agente Administrativo	2	0	2
Auxiliar de Farmácia	1	0	1
Auxiliar de Dentista	1	0	1
Motorista	6	0	6
Operador de Máquinas	11	1	10
Técnico em Enfermagem	3	0	3
Motorista - SAMU	1	0	1
Fiscal de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e Combate a Endemias	1	0	1
Técnico em Administração	2	0	2
Secretário de Escola	3	0	3
Assistente Social	2	0	2
Odontólogo	2	0	2
Psicólogo	2	0	2
Técnico em Informática	1	0	1
Analista de Recursos Humanos	1	0	1
Médico Clínico Geral - I	2	0	2
Médico Clínico Geral - II	2	0	2
Médico Pediatra	1	0	0
Fisioterapeuta	1	0	1
Engenheiro Civil	1	0	1
Nutricionista	1	0	1
Arquiteto e Urbanista	1	0	1
Procurador do Município	1	0	1
Professor de Informática	1	0	0
Professor de Educação Infantil 40h e 20h	20	1	19
Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais 1º ao 5º ano	2	0	2
Professor Educação Física	CR	0	0
Orientador Educacional	CR	0	0

- 8.2 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgados do STJ a seguir mencionados, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou

ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

- **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
- **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
- **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).

- 8.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas (prova objetiva e prova prática) de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.4 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com data de emissão nos últimos 36 meses anteriores à data de realização da inscrição.
- 8.5 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. Não formalizar a autodeclaração;
 2. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
 3. Não comparecer à perícia médica, conforme item 8.9.
- 8.6 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **6 de janeiro de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.7 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.8 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de São Carlos.
- 8.9 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.10 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

- 8.11 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar *(de acordo com as instruções do item 9.1)*, a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmico, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (de acordo com as instruções do item 9.1), a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de 6 de janeiro de 2023.

11 PROVA OBJETIVA

- 11.1 A Prova 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.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada, preferencialmente, na cidade de São Carlos (SC), na data provável de **15 de janeiro de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **11 de janeiro de 2023**.
- 11.3 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova na cidade de São Carlos (SC), ela poderá ser aplicada em outras cidades ou municípios da região.

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 11.4 A prova objetiva para os cargos com exigência de ensino fundamental e ensino médio terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio e ensino fundamental

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	8h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	11h

11.5 A prova objetiva para os cargos com exigência de ensino superior terá duração de 4 horas.

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	18h

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.3 Para os Cargos com exigência de ensino fundamental e médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais	05	0,10	0,50
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	10,00

Tabela 11.4 Para o cargo de Procurador

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
Direito Administrativo	05	0,20	1,00
Direito Civil	07	0,20	1,40
Direito Processual Civil	05	0,10	0,50
Direito Constitucional	05	0,20	1,00
Direito do Trabalho	06	0,20	1,20
Direito Processual do Trabalho	05	0,20	1,00
Direito Penal	05	0,20	1,00
Direito Processual Penal	02	0,20	0,40
Direito Tributário	05	0,20	1,00
TOTAIS	50	—	9,00

Tabela 11.5 Para o cargo de Professor

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
Didática	10	0,10	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	9,00

Tabela 11.6 Para os demais Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais	05	0,10	0,50
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	10,00

- 11.7 A nota máxima da Prova Objetiva para os cargos de Procurador e Professor, será 9,00, à qual será somada a nota da Prova de Títulos do candidato participante.
- 11.8 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.
- 11.9 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.8, estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.10 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.11 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.12 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.13 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.14 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.15 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.16 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.17 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.18 Os candidatos, para participarem da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.19 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.20 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.21 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.25 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.26 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.27 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.28 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente.
- 11.29 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.30 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.31 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.34 A FEPESE e o Município de São Carlos, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.35 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.36 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova

12 PROVA PRÁTICA

12.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na data provável de **12 de fevereiro de 2023**, no Município de São Carlos, em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **1 de fevereiro de 2023** no site do Concurso Público, para os cargos de:

- **Motorista**
- **Motorista (SAMU)**
- **Operador de Máquinas**

12.2 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados através do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.

12.3 Serão convocados para a Prova Prática, unicamente os candidatos aprovados que obtiverem a classificação abaixo:

Tabela 12.1 Convocação para a Prova Prática

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Motorista	1º lugar	1º ao 14º lugar
Motorista (SAMU)	1º lugar	1º ao 14º lugar
Operador de Máquinas	1º lugar	1º ao 14º lugar

12.4 Na hipótese de empate na última colocação, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
3. maior pontuação nas questões de Matemática.
4. maior idade.

12.5 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido no item 12.3, ainda que tenham obtido a nota mínima prevista na prova escrita, **não serão convocados para a Prova Prática** e estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

12.6 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

12.7 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:

1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo.
3. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

12.8 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.

12.9 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.10 Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.

12.11 A prova prática realizar-se-á, independentemente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a sua realização, isto é, não haverá segunda chamada para realização das provas nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam os indicados pelos avaliadores.

12.12 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de

segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

- 12.13 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de São Carlos no estado em que se encontrarem, não podendo ser trocados, salvo por defeito atestado pelo examinador, que não tenha sido causado pelo candidato.
- 12.14 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 12.15 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliador, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

Descrição das Provas Práticas

- 12.16 Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

Prova Prática para o cargo de Motorista/Motorista (SAMU)

- 12.17 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o veículo;
 2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
 3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
 4. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
 5. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
 6. Desligar o equipamento com segurança.

Tabela 12.2 Critérios e pontuação prova prática para os cargos de Motorista/Motorista (SAMU)

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica do cargo.	3,00	1,50	0,30	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização.	2,00	1,00	0,20	0,00
5. Parada, manobras e estacionamento.	1,00	0,50	0,10	0,00
6. Postura corporal.	1,00	0,50	0,10	0,00
Pontuação Máxima	10,00			

Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

- 12.18 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/equipamento, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o equipamento;
 2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
 3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
 4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;

5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
7. Desligar o equipamento com segurança.

Tabela 12.3 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Operador de Máquinas

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,50	0,10	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,00	0,20	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,25	0,05	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
Pontuação Máxima	10,00			

13 PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório, segunda etapa do Concurso Público para os cargos de Professor e Procurador Municipal, constará da avaliação dos certificados de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização e de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), **na disciplina exigida para o provimento do cargo para o qual se inscreveu**, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 13.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar a Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos.
- 13.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 13.4 Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



- 13.5 Os documentos poderão ser entregues:
 - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
 - **Presencialmente** pelo candidato ou procurador, na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
 - **Via postal**.
- 13.6 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Município de São Carlos - Prova de Títulos

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
 Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
 Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- 13.7 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 13.8 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.
- 13.9 Caso o candidato esteja inscrito em mais de 1 cargo/disciplina, deverá entregar/enviar/fazer o upload dos documentos para a Prova de Títulos em separado, conferindo com atenção o número da inscrição.

Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.



Avaliação dos Títulos

- 13.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.
- 13.11 Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

Cursos de Aperfeiçoamento / Capacitação / Atualização

Documentos exigidos

Diplomas e ou certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, entre outros, na área de conhecimento do cargo/disciplina para a qual se inscreveu, realizados no período de 1º de outubro de 2019 a 30 de setembro de 2022.

Pontuação (máximo 0,20)

Somadas as cargas horárias de todos os certificados e ou diplomas apresentados serão pontuados até no máximo 200 horas, conforme a tabela abaixo.

Tabela 13.1 Somatório das cargas horárias dos títulos apresentados/pontuação

SOMATÓRIO	40/100 horas	101/200 horas	Acima de 200 horas
PONTUAÇÃO	0,10	0,15	0,20

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.

- Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
- Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado e/ou Doutorado obtidos no exterior só serão avaliados se o curso for reconhecido pelo Ministério da Educação e validado por instituição de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.
- Na ausência do certificado/diploma de curso de Pós-Graduação concluído em data posterior a 1º de janeiro de 2020, serão aceitas certidões emitidas pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação, devendo constar expressamente que o **candidato concluiu com sucesso todas as etapas** do curso de pós-graduação e seu diploma acha-se em confecção.
- A avaliação dos certificados de cursos de pós-graduação não será cumulativa. Caso o candidato apresente mais de um certificado/diploma de curso de pós-graduação, será avaliado unicamente o de maior valor acadêmico.

Tabela 13.2 Pontuação (máxima 0,80)

Titulação	Pontuação
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Especialização unicamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo ou na disciplina para a qual se candidatou ou em Educação.	0,20
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado, unicamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo ou na disciplina para a qual se candidatou, ou em Educação.	0,40
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Doutorado, unicamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo ou na disciplina para a qual se candidatou, ou em Educação.	0,80

- 13.12 A nota da Prova de Títulos será o somatório da pontuação dos cursos de atualização/capacitação/aperfeiçoamento e da pontuação do título de Pós-Graduação. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto).
- 13.13 Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação para o cargo no qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação em nível de especialização o candidato cujo cargo exija este título como condição para a inscrição como habilitado.
- 13.14 O candidato declara, sob as penas da lei que:
1. A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
 2. O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do cargo.
 3. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
 4. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.
- 13.15 Não serão pontuados:
1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
 2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados a cargo/disciplina para a qual o candidato está inscrito.
 3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
 4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 13.16 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.17 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 13.18 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 13.19 A FEPESE publicará no site do Concurso Público o resultado da Prova de Títulos, até as 23h59 minutos da data de 15 de janeiro de 2023.

14 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 14.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:
- 14.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de **ensino superior**:
1. Candidatos que não concorreram à Prova de Títulos (não apresentaram documentos):

Nota Final = Nota da Prova Objetiva
 2. Candidatos que concorreram à Prova de Títulos:

Nota Final = (Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova de Títulos)

14.1.2 Para os candidatos aos cargos de **Motorista, Motorista (SAMU) e Operador de Máquinas:**

$$\text{Nota Final} = \frac{(\text{Nota da Prova Objetiva} \times 5) + (\text{Nota da Prova Prática} \times 5)}{10}$$

14.1.3 Para os candidatos aos **demais cargos com exigência de ensino fundamental e ensino médio:**

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}$$

Classificação

14.2 Na hipótese de empate da nota final, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
2. Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Maior pontuação nas questões de Didática (quando constarem);
4. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
5. Maior pontuação nas questões de Noções de Matemática (quando constarem);
6. Condição de jurado comprovada antecipadamente nos termos do Edital; e
7. Maior idade.

Resultado Final

14.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados e não habilitados inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, por cargo/ disciplina/em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados e não habilitados, inscritos como pessoa com deficiência, por cargo/ disciplina/em ordem de classificação.

14.4 Serão divulgados no site do Concurso Público nas seguintes datas prováveis:

1. Resultado Final – Cargos **sem** Prova Prática: **1 de fevereiro de 2023.**
2. Resultado Final – Cargos **com** Prova Prática: **10 de março de 2023.**

15 RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Convocação para a Prova Prática;
8. Resultado da Prova Prática;
9. Resultado da Prova de Títulos;
10. Resultado final.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

15.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

- 15.4 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 15.5 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 15.6 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 15.7 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 15.8 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 15.9 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 15.10 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 15.11 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 15.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.
- 15.13 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 15.14 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de contratação. A decisão de contratação é de competência da Administração Pública, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer da vigência do Concurso Público.

16 NOMEAÇÃO

- 12.2 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados é de exclusiva competência do Município de São Carlos.
- 12.3 Prazo de 30 dias, a partir da convocação, para tomar posse.
- 16.1 Quando da nomeação o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória das exigências de escolaridade, determinadas pelo presente Edital, bem como outros documentos necessários para a posse que serão informados pelo Município. A não apresentação de qualquer documento implicará a desclassificação do candidato.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 17.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. Receber as inscrições e respectivos valores;
 3. Homologar as inscrições;
 4. Analisar os pedidos de isenção;
 5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

18 FORO JUDICIAL

- 18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de São Carlos (SC).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Município de São Carlos, no site do Concurso Público.
- 19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 19.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 19.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 19.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail 2022saocarlos@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, o candidato classificado deverá manter seu endereço e contato atualizados junto a Gerência de Recursos Humanos do Município de São Carlos.
- 19.6 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados ou, ainda, fará a devolução dos documentos entregues.
- 19.7 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no posto de atendimento respeitado o horário de funcionamento.
- 19.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de São Carlos, para abertura de processo administrativo.
- 19.9 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público de que trata este Edital e funcionários da FEPESE.
- 19.10 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias, serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público.
- 19.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

 Município de São Carlos, 5 de dezembro de 2022.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://2022saocarlos.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		05/12/22
 Período de inscrições	05/12/22	04/01/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/12/22	12/12/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	05/12/22	04/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	05/12/22	04/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	05/12/22	04/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		19/12/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	20/12/22	21/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		28/12/22
 Homologação das inscrições		06/01/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	09/01/23	10/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		12/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		06/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	09/01/23	10/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		12/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		06/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	09/01/23	10/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		12/01/23

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		12/01/23
ed Prova escrita		15/01/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		15/01/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	16/01/23	17/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		24/01/23
 Publicação do resultado da Prova Escrita		25/01/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	26/01/23	27/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		31/01/23

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	05/12/22	04/01/23
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		15/01/23
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	16/01/23	17/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		24/01/23

Cronograma Resultado Final (Cargos sem Prova Prática)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		25/01/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	26/01/23	27/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		31/01/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		01/02/23
 Homologação do Concurso Público		ASD

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		01/02/23
 Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	02/02/23	03/02/23
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		07/02/23
 Prova Prática		12/02/23
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		17/02/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	22/02/23	23/02/23
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		28/02/23

Cronograma Resultado Final (Cargos com Prova Prática)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		01/03/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	02/03/23	03/03/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		09/03/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		10/03/23
 Homologação do Concurso Público		ASD

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

Nas questões relacionadas a conhecimentos de Informática, poderão ser arguidos softwares e ou hardwares em qualquer das suas versões em uso no mercado.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Conhecimentos Gerais (comuns a todos os cargos)

Língua portuguesa

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Ortografia. Análise e interpretação de um pequeno texto.

Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de São Carlos: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, colonização e povoamento do Oeste, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos, recursos hídricos, refugiados. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos (2021-2022).

Noções de Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Unidades de medida. Geometria Plana: perímetro e área.

Conhecimentos Específicos (para cada um dos cargos)

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos. Noções básicas para reparo e instalação elétrica. Noções básicas para reparo e instalações hidráulicas. Noções de alvenaria. Noções de pintura predial e de mobiliário. Cuidados com o manuseio de energia elétrica. Uso de equipamentos de prevenção. Noções de combate a incêndios.

Motorista/Motorista – SAMU

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações.

SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Operador de Máquinas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias.

SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO: Noções fundamentais de funcionamento manutenção e operação de retroescavadeira, escavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, minicarregadeira, equipamentos agrícolas e cortadores de grama.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Conhecimentos Gerais (comuns a todos os cargos)

Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, Cargos sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de São Carlos: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, colonização e povoamento do Oeste, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos, recursos hídricos, refugiados. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos (2021-2022).

Noções de Matemática

Noções de Matemática: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Unidades de medida. Geometria Plana: perímetro e área.

Conhecimentos Específicos (para cada um dos cargos)

Agente Comunitário de Saúde

Política Nacional da Atenção Básica, Atribuições do Agente Comunitário de Saúde, Visita Domiciliar, territorialização, Educação em Saúde, Trabalho em Equipe, Saúde do Adolescente, Saúde Bucal, Saúde Mental, Atenção à Pessoa com Deficiência, Planejamento Familiar, Calendário de vacinas. Noções de Prevenção de Doenças e Promoção à Saúde.

Características e prevenção da: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite, Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva e Leishmaniose. Saúde da mulher, Saúde da criança, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS.

Covid-19 - O que é, sintomas, o que fazer se acometido da doença.

Agente Administrativo

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos. Código Tributário do Município de São Carlos.

Conhecimentos Básicos sobre Licitações. Correspondência Oficial. Redação de instruções, ordens de serviço, minutas, cartas, ofícios, memorandos, e-mails. Conhecimento de arquivos. Recebimento, classificação, digitação e tramitação de documentos oficiais. telegrama. Correio eletrônico. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas.

Auxiliar de Farmácia

Sistema Único de saúde. Programa Saúde da Família (PSF). Atendimento humanizado. Recepção, organização, verificação da validade, estocagem, controle de entradas e saídas de medicamentos. Normas técnicas para dispensação de medicamentos. Prescrições médicas: leitura e interpretação, digitalização. Cadastro de pacientes. Atendimento de pacientes psiquiátricos.

Auxiliar de Dentista

Recepção do paciente. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário. Atendimento humanizado. Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

Técnico em Enfermagem

Política Nacional da Atenção Básica. Estratégia de saúde da família: conceito de acolhimento no ESF, conceito e ações de visitas domiciliares do ESF. Visita domiciliar, cuidados de higiene e conforto, alimentação ou auxílio-alimentação do paciente. Administração de medicamentos: via oral e parenteral, atenção à prescrição, técnicas adequadas. Assistência humanizada de enfermagem; Cálculos de doses de medicações; Calendário Nacional de imunização; Imunização: técnicas de preparo de vacinas, vias de administração, reações imediatas e tardias. Conceito de infecção, desinfecção, assepsia, antisepsia; Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher/gestante/puérpera, adultos e idosos. Doenças de notificação compulsória; Doenças infectocontagiosas: Conceitos, tipos, formas de transmissão, precauções, padrão de prevenção e cuidados na assistência dessas doenças; Doenças relacionadas ao trabalho; Epidemiologia, prevenção e controle de infecções; Controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis. Feridas: tipos, técnicas de realização de curativos e de prevenção. Medidas de controle de infecção; Mensuração de dados vitais - Conceito, técnicas de mensuração e valores de referência. Limpeza, desinfecção e ordem do material, de equipamentos e de dependências das unidades de saúde. Saúde do Trabalhador. Urgências e emergências.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, Cargas sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de São Carlos: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, colonização e povoamento do Oeste, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos, recursos hídricos, refugiados. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos (2021-2022).

Matemática

Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão, proporção, regra de três simples e composta. Divisão em partes diretamente e inversamente proporcionais. Regra de sociedade. Juros. Porcentagem, variação percentual e porcentagem de porcentagem. Equações (1º e 2º graus). Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

Didática (para o cargo de Professor)

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Conhecimentos Específicos (para cada um dos cargos)

Analista de Recursos Humanos

Noções Básicas de Direito Administrativo. Constituição da República Federal do Brasil: Capítulo II- Dos Direitos Sociais; Capítulo VII- Da administração pública. Plano de cargos e carreiras do Servidor Público de São Carlos.: Lei complementar nº 2/2018 de 26 de março de 2018 e Lei Complementar nº 4/2022, Lei Complementar nº 1/2022, Lei Complementar nº 1/2021. Lei Complementar nº 9, de 02 de setembro de 2013, e suas alterações: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Carlos. Lei nº 129, de 05 de junho de 1990- Regime Jurídico para os servidores. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional.

Arquiteto e Urbanista

Lei nº 1546 de 19 de dezembro de 2008- Plano Diretor. Lei nº 774, de 24 de novembro de 1998- Código de Posturas. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Código de Obras e Edificações. O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidrosanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico-cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário

Assistente Social

Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos.

Engenheiro Civil

Lei nº 1546 de 19 de dezembro de 2008- Lei Orgânica do Município. Lei nº 774, de 24 de novembro de 1998- Código de Posturas. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Código de Obras e Edificações. Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais e produtos cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes. Polímeros; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Pedras naturais; Agregados; Argamassas; Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção: Instalação das obras e construções auxiliares; Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas; Construções em madeira; Construções em aço; Construções em concreto armado: fôrmas, cimbrês, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura; Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações; Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque; Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças

isostáticas; Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão-deformação, Lei de Hooke; comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais; Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aço para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes; Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção metálica, dimensionamento de elementos estruturais em aço, ligações dos elementos estruturais.

Fiscal de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e Combate a Endemias

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Legislação sanitária vigente (Federal Estadual e Municipal). Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 1546 de 19 de dezembro de 2008- Plano Diretor. Lei nº 774, de 24 de novembro de 1998- Código de Posturas. Lei complementar nº 5, de 29 de novembro de 2010: Código Tributário. Fiscalização tributária. Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador. Ações de saúde, participação comunitária. Controle de roedores nocivos à saúde humana e animal.

Fisioterapeuta

Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Fundamentos Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias e angiológicas. Cinesiologia e Biomecânica. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em Neurologia, Ortopedia, Traumatologia, Pneumologia, Cardiologia, Reumatologia, Dermatologia, Oncologia, Geriatria e Gerontologia, Pediatria, Saúde da mulher, Saúde coletiva e Saúde do trabalhador. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia e terapia manual. Métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia. Ventilação mecânica Invasiva e Não Invasiva. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Exames complementares. Atendimento a parada cardiorrespiratória.

Médico Clínico Geral – I / Médico Clínico Geral – II

Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Prática médica centrada na pessoa, na relação médico-paciente, no cuidado em saúde e na continuidade da atenção. Ações de promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto, do trabalhador e do idoso. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatia e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Psicologia médica. Farmacologia.

Médico Pediatra

Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia.

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

Nutricionista

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

Odontólogo

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentística: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicos, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpectomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Bucomaxilofacial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Má-oclusões e hábitos perniciosos; Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

Orientador Educacional

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem.

Procurador do Município

Direito Administrativo

Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso. Legislação Federal: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 8.412/1992.

Direito Civil

Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Direito subjetivo. Direito potestativo. Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio; Dos bens; Personalidade e capacidade; Dos fatos Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência; Prescrição e Fazenda Pública. Da prova. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Modalidades das Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; Transmissão, Adimplemento, Inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Extinção dos contratos. Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Dos Títulos de Crédito. Da Responsabilidade Civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Das Preferências e Privilégios Creditórios. Do Empresário. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. Da Sociedade. Do Estabelecimento. Dos Institutos Complementares. Da posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Penhor, da Hipoteca e da Anticrese. Do Direito Pessoal. Do Direito Patrimonial. Da Sucessão em Geral. Da Sucessão Legítima. Da Sucessão Testamentária. Do Inventário e da Partilha. Código de Defesa do Consumidor. Relações de consumo. Consumidor por equiparação. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto ou do serviço. Riscos de desenvolvimento. Proteção contratual do consumidor. Estatuto da Cidade.

Direito Processual Civil

Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Jurisdição. Ação: Conceito, natureza, elementos e características; Condições da ação; Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Atos processuais: Forma dos atos; Tempo e lugar; Prazos; Comunicação dos atos processuais; Nulidades; Distribuição e registro; Valor da causa. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Procedimento comum; Disposições Gerais; Petição inicial; Improcedência liminar do pedido; Audiência de conciliação ou de mediação; Contestação, reconvenção e revelia.; Audiência de instrução e julgamento; Providências preliminares e de saneamento; Julgamento conforme o estado do processo; Provas; Sentença e coisa julgada; Cumprimento da sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública. Jurisprudência dos tribunais superiores.

Direito Constitucional

A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Direito à saúde, Sistema Único de Saúde e a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação e desporto. Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; A Câmara de Vereadores. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação.

Direito do Trabalho

Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Dissídio e Acordo Coletivo. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Demissão e Exoneração. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio Proporcional. Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Responsabilidade dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos servidores públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve.

Direito Processual do Trabalho

Procedimentos nos dissídios individuais: Reclamação; Jus postulandi; Revelia.; Exceções; Contestação; Reconvenção; Partes e procuradores; Audiência; Conciliação; Instrução e julgamento; Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho: Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos; Oportunidade de juntada; Prova técnica; Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Recursos no processo do trabalho: Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução; Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado - impugnação do exequente. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos. Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e dos tribunais regionais do trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais.

Direito Penal

Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei das contravenções penais. Ilícito tributário e legislações correlatas; Representação fiscal para fins penais. Lavagem de Dinheiro. Crimes de tortura; crimes de trânsito; crimes de abuso de autoridade; crimes contra o meio ambiente; crimes contra as finanças públicas e a responsabilidade na gestão fiscal. Crimes contra a ordem tributária.

Direito Processual Penal

Garantias constitucionais do processo penal. Princípios gerais do processo penal. Inquérito Policial. Ação penal pública e privada. Condições da ação penal. Denúncia. Queixa. Competência. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Citação, intimação. O exercício da defesa. Exceções. Revelia. Prova. Ônus e valoração. Sistema de nulidades. Medidas cautelares. Prisão em flagrante, prisão provisória, prisão preventiva. Liberdade provisória e fiança. Busca e apreensão. Sequestro. Sentença. Correlação entre imputação e sentença. Efeitos civis da sentença penal. Coisa julgada. Recursos. Princípios Gerais. Recursos em espécie. Recurso Especial e Recurso Extraordinário. Habeas Corpus e Revisão Criminal. Procedimentos comuns e Júri. Crimes contra a honra. Crimes praticados por funcionário público. Crimes ambientais. Tóxicos. Aspectos jurisdicionais da execução da pena. Juizados Especiais Criminais.

Direito Tributário

Competência Tributária. Sistema Tributário. Princípios tributários constitucionais. Norma Tributária – classificação dos impostos. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição tributária. Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas ante elisivas. Fato gerador: classificação. Tempo e lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Fato gerador. Conceitos de operações, circulação e mercadoria. ICMS: base de cálculo e alíquota. Neutralidade e seletividade. ICMS: não-cumulatividade. Natureza e regime dos créditos fiscais. Regimes de Substituição Tributária do ICMS. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Impostos federais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais,

econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

Professor de Informática

Mídias, comunicação e tecnologias na educação: Mídias e tecnologias do conhecimento e qualificação dos processos de ensino. Mídias, Educomunicação e 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.

Professor de Educação Infantil 20h e Professor de Educação Infantil 40h

História da criança e da família. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. A organização do espaço na Educação Infantil. Rotinas na educação infantil. Projeto Pedagógico e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. Avaliação na educação infantil. Teorias educacionais. Concepções Pedagógicas. O desenho infantil. Limites. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Educação Inclusiva. Mídia e Educação. Referencial curricular nacional para educação infantil. Linguagens e linguagens geradoras. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. Avaliação e Educação Infantil. Pedagogia Histórico Crítica.

Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais 1º ao 5º Ano

Alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização hoje. Alfabetização e letramento. As práticas da Língua Portuguesa: a leitura, a produção e escrita do texto, a análise linguística e a sistematização do código. A função social da matemática hoje. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento.

Professor de Educação Física

Metodologia para as aulas de Educação Física. Concepção crítico emancipatória da educação física. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Movimento: ensino do movimento, dança, aprendizagem motora, esportes. Atividade motora adaptada. Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico - esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras.

Psicólogo

Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB. Política Nacional de Promoção à Saúde. NASF; Diretrizes do NASF. Política Nacional de Humanização. Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional.

Secretário de Escola

Noções gerais de relações humanas e atendimento ao público. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Recepção, arquivo e despacho de documentos. Noções de funcionamento e uso de equipamentos de escritório: computador, impressoras, scanner e equipamentos de telefonia. Correspondência Oficial, recebimentos e envios. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. Noções de Arquivologia: Noções básicas de teoria arquivística: O documento de arquivo; O princípio de proveniência; O princípio de ordem original; O ciclo de vida dos documentos. A avaliação de documentos; O Plano de Classificação; A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. O arquivo permanente: A identificação de documentos: diplomática e tipologia documental. Arranjo: organização, codificação e ordenação de documentos. Noções de conservação preventiva. Processos reprográficos, microfilmagem, digitalização. Escrituração escolar.

Técnico em Informática

Conhecimentos específicos da função: Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Instalação e configuração de sistemas operacionais. Noções básicas de sistemas de arquivos; Compartilhamento de recursos; Instalação e configuração de drivers. Software Aplicativo: Instalação, configuração e utilização do Microsoft Office; Instalação e configuração de aplicações da Internet; Utilização de software de suporte remoto. Arquitetura de Computadores: Componentes de um computador e periféricos; Montagem e manutenção de computadores; Detecção de problemas de instalação. Redes de Computadores: Equipamentos de comunicação de dados; Redes locais; Cabeamento estruturado; Redes sem fio; Serviços e protocolos da Internet. Segurança: Instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, Antispam e anti-spy); VPN (Virtual Private Network); Backup. Administração de Servidores Windows.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Agente Administrativo

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de cópias de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, digitalização, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos e planos de ação; acompanhar e participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisa sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição, a organização de novos quadros de serviços, progressão e avaliação de cargos; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar; efetuar o lançamento da receita orçamentária; expedir documentos de lançamento de receita; processar os documentos de controle da receita orçamentária; executar outras tarefas afins.

Agente Comunitário de Saúde

Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-se e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem-informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária; visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; desenvolver ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; realizar diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atenção; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas e executar outras tarefas afins.

Analista de Recursos Humanos

Assessorar o Secretário Municipal de Recursos Humanos na gestão de pessoal da Administração Municipal; acompanhar e coordenar atividades e projetos relacionados à Administração de Recursos Humanos, emitir pareceres técnicos acerca da legalidade e dos resultados obtidos e recomendar as modificações necessárias; propor melhorias em procedimentos que envolvam servidores municipais e buscar a otimização de resultados e o bem-estar dos servidores; manter-se atualizado sobre toda a legislação aplicada à administração pública, em especial a legislação trabalhista e previdenciária; planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam a gestão de recursos humanos; participar da fixação e aplicação das políticas e estratégias de recursos humanos da instituição; estabelecer processos e procedimentos para as atividades atinentes às diretorias da Secretaria Municipal de Recursos Humanos; assessorar a Administração Municipal nas negociações com outras entidades no tocante a assuntos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos; administrar órgãos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos sempre que designado pelo Secretário; elaborar minutas de decretos, portarias e projetos de lei sobre assuntos relacionados à Administração de Recursos Humanos.

Arquiteto e Urbanista

Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; Elaborar projetos de edifícios públicos e de urbanização; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; Planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; Projetar dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; Expedir

notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constadas na sua área de atuação; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da Cargo.

Assistente Social

Planejar, coordenar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto a equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; fornecer dados sociais para elucidação de diagnóstico médico pericial; prever, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social; orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

Auxiliar de Farmácia

Executar as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico; receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientado os pacientes no uso correto da medicação; armazenar os medicamentos em depósito; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília de maneira adequada; providenciar o controle de entradas e saídas de medicamentos; conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável; registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico; manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior; conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos na unidade de saúde do município; realizar atendimento humanizado; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Dentista

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do dentista, visando a agilização dos serviços; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; auxiliar dentistas em exames e tratamento; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de consultório; participar de treinamentos; colaborar nos propagandas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; condensar substâncias restauradoras; proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamento; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; zelar e cuidar da conservação do patrimônio municipal, tais como escolas e praças; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; realizar serviços de jardinagem; cuidar e podar árvores; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; auxiliar na preparação de asfalto; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; fazer assentamentos de meio-fio; executar outras tarefas afins. Motorista Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. Operador de Máquina Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob a responsabilidade; operar máquinas e outros equipamentos em geral de propriedade do município; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Engenheiro Civil

Elaborar e executar projetos de engenharia civil; elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos da Prefeitura Municipal, promover levantamento sobre as características deteremos onde serão executadas as obras analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras: realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do Município e matérias correlatas; examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma desedificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, pavimentação urbana, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos; Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal; Acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas; Supervisionar e auxiliar na análise, fiscalização e aprovação de projetos, desacordo com as normas vigentes de projetos residenciais,

industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, dentre outros; Assinar documentos referentes às atividades e às competências profissionais; Gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis; executar outras tarefas afins.

Fiscal de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e Combate a Endemias

Fiscalizar o cumprimento da Legislação Ambiental e Sanitária, do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento, bem como demais legislação; participar das atividades de vigilância epidemiológica; receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; preparar as amostras de alimentos para análise; fazer visita domiciliar; fazer previsão de equipamentos e material para prestar assistência de fiscalização, segundo as normas estabelecidas; fazer atendimento de fiscalização, de acordo com programação estabelecida pela Instituição; participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos de população; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais; dirigir carro de passeio ou moto para realizar a fiscalização de necessário; executar outras tarefas correlatas. Executar controle de roedores nocivos à saúde humana e animal; identificar situações de risco individual e coletivo; executar o tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas ou inseticidas autorizadas conforme orientação técnica; promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários; realizar e registrar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairros e/ou zoneamento; estimular a participação comunitária em ações de saúde; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ao Programa de Controle de Endemias; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; atuar no controle das doenças endêmicas e epidêmicas; identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e a população, como também buscando soluções coletivas; executar outras tarefas afins.

Fisioterapeuta

Prescrever, ministrar e supervisionar terapia física que objetive prescrever, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou Cargo do corpo humano, por meio de: ação isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonoterápico, determinando: o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico; a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; a técnica a ser utilizada. utilização, com o emprego ou não de aparelhos de exercício respiratório, cardiorrespiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente, determinado. O objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício; a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade; a técnica de massoterapia a aplicada, quando for o caso; A orientação ao cliente para a execução da terapia em sua residência, quando for o caso e a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; executar outras tarefas afins.

Médico Clínico Geral – I / Médico Clínico Geral – II

Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Realizar consultas clínicas ao usuário da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família – USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médicos nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar

exames complementares; verificar e atestar óbito; orientar cuidados com medicina comunitária; executar outras tarefas afins.

Médico Pediatra

Examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico terapêutico-Profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médica cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e faz cumprir as normas; propõe normas e rotinas relativas a sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência, faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atende crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas afins.

Motorista

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

Motorista – SAMU

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; executar outras tarefas afins.

Nutricionista

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterapia hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes.

Odontólogo

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicos de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação e saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.

Operador de Máquinas

Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob a responsabilidade; operar máquinas e outros equipamentos em geral de propriedade do município; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Orientador Educacional

ATRIBUIÇÕES: Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Realizar um planejamento de atividades voltadas concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; Planejar e executar aulas de orientação para alunos de acordo com as necessidades de aprendizagem; Orientar os professores quanto às atividades serem desenvolvidas com os alunos, em Cargo da problemática individual ou coletiva; Transmitir ao corpo técnico administrativo e docente, as informações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles informações necessárias para o melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando a ética profissional; Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos; Chamar à escola os pais ou responsáveis, sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à escola; Promover pesquisa e levantamento dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-a profissionais competentes a fim de um diagnóstico específico, com vistas a tratamento e solução de problemas; Promover encontros e palestras com os pais, professores e alunos para uma maior integração escolar e comunitária; Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação; Opinar na organização de classes e promoção de alunos; Trabalhar integralmente com todos os segmentos, a fim de atingir os objetivos da educação; Comprometer-se com o encaminhamento de alunos para acompanhamento da saúde física, mental e audiovisual; Efetuar visitas às escolas percebendo as necessidades do estabelecimento no que tange ao planejamento e trabalho voltado à realidade da comunidade em que a escola está inserida; Participar do processo de identificação de causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação; executar outras atividades afins.

Procurador do Município

Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico; especializados da categoria; Emitir pareceres de natureza jurídica; Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com assessoramento jurídico em geral; Lavrar a analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; Representar a instituição em juízo; Assistir as reclamações trabalhistas movida por funcionários ou ex-funcionários; Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações jurídicas; Acompanhar as publicações de natureza jurídica especialmente as ligadas às atividades do órgão; Elaborar anteprojeto de leis, decreto-lei, decretos, regulamentos, portarias e normas internas; Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional; Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; Desempenhar outras atividades 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 inter pessoais; 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.

Professor

Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei 9394/96, que refere-se: "Os docentes incumbir-se-ão de participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar a aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade". Ter conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas didáticas; demonstrar profissionalismo e comprometimento; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar em clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; manter com os colegas o espírito de colaboração; promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; monitorar, orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e acompanhar as crianças e alunos sob sua responsabilidade; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos Órgãos superiores e na legislação vigente; executar outras tarefas afins.

Psicólogo

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo; aplicar conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-se também as condições políticas, históricas e culturais; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; desempenhar Cargos e tarefas em equipes multiprofissionais; participar de planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticos e de lazer com o objetivo de proporcionar a reinserção social; elaborar diagnósticos psicossociais; executar outras tarefas afins.

Secretário de Escola

Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de Ensino, de acordo com a orientação do Diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, cadastro de alunos e escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao Ensino, aos interessados; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar listas e exames diversos; colaborar na formação de horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela Escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e, encerramento dos livros de escrituração escolar, redigir e subscrever, de ordem da Direção, editais de chamadas para exames de matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; operar computadores; monitorar trabalhos em computadores e executar outras tarefas afins.

Técnico em Enfermagem

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos pôr via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclima, enema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, circular em sala de cirurgia, se necessário, instrumentar, executar atividades de desinfecção e esterilização; visita domiciliar; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar efetivamente da política de saúde pública; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; fazer notificações de doenças transmissíveis; participar de atividades de vigilância epidemiológica; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; efetuar visita domiciliar; solicitar material necessários a suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; promover a melhoria das condições sanitárias; atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; executar outras tarefas afins.

Técnico em Informática

Atuar no planejamento estratégico e operacional do Município, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação; Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção; Gerenciar os recursos de tecnologia da informação e processamento de dados; Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação; Supervisionar a implementação de políticas na área de tecnologia da informação; Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática; e Desempenhar outras atividades afins.