



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará por meio da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE, na forma prevista no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS visando selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva no quadro de Cargos Públicos especificados neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público se destina ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o Município São Carlos, conforme definido no item 2 e subitens.

1.2 O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Fundação Universitária de Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, com sede na Servidão Anjo da Guarda, nº 295-D, Bairro Efapi - CEP: 89809-900, Chapecó-SC, sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pelo Município de São Carlos.

1.3 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 <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de São Carlos <https://saocarlos.atende.net/cidadao> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, conforme o prazo estabelecido no cronograma do Anexo II.

1.4 O edital poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua publicação no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de São Carlos <https://saocarlos.atende.net/cidadao> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.5 A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições 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.

1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.7 É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através do site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de São Carlos <https://saocarlos.atende.net/cidadao> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, as



publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização até sua homologação final.

2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

2.1 Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

Cargo - Área de atuação	Carga horária	Vagas	Escolaridade mínima	Demais requisitos	Tipo de prova	Vencimento Base R\$
Professor de Ciências	10h, 20h, 30h ou 40h	CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Complementação Pedagógica em Ciências Biológicas ou Biologia; ou Licenciatura com habilitação em Ciências;		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Matemática	10h, 20h, 30h ou 40h	CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Matemática.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Ensino Religioso	10h, 20h, 30h ou 40h	1 + CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Ensino Religioso.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Letras: Língua Portuguesa	10h, 20h, 30h ou 40h	1+ CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Letras: Habilitação em Língua Portuguesa.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60



Professor de Arte	10h, 20h, 30h ou 40h	CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Arte, Artes Visuais ou Artes Plásticas.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Geografia	10h, 20h, 30h ou 40h	CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Geografia.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de História	10h, 20h, 30h ou 40h	CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em História.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Letras: Língua Inglesa	10h, 20h, 30h ou 40h	CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Letras: Habilitação em Língua Inglesa.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Educação Especial	10h, 20h, 30h ou 40h	1 + CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Educação Especial ou Pedagogia com Habilitação em Educação Especial.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Professor de Informática	10h, 20h, 30h ou 40h	1 + CR	Graduação completa em Licenciatura Plena em Informática ou Ciências da Computação.		Prova objetiva e Títulos	R\$ 1.160,40 à R\$ 4.641,60
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1 + CR	Ensino Fundamental Séries Iniciais.		Prova objetiva	R\$ 1.970,16



Auxiliar de Sala	10h, 20h, 30h ou 40h	10 + CR	Ensino Médio completo.		Prova objetiva	R\$ 493,85 a R\$ 1.975,41
Assistente Técnico Pedagógico	40h	CR	Licenciatura em Pedagogia, Orientação Educacional, Supervisão Escolar ou Administração Escolar.		Prova objetiva	R\$ 4.641,60
Assistente de Compras e Licitações	40h	1 + CR	Ensino Superior Completo em qualquer área.		Prova objetiva e títulos.	R\$ 4.337,40
Almoxarife	40h	1 + CR	Ensino Médio Completo.		Prova objetiva	R\$ 2.228,80
Tesoureiro	40h	1 + CR	Graduação Completa em Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.		Prova objetiva e títulos.	R\$ 4.978,69
Agente de Manutenção e Conservação	40h	1 + CR	Ensino Fundamental Séries Iniciais.		Prova objetiva	R\$ 2.228,80
Motorista	40h	1 + CR	Ensino Fundamental Séries Iniciais.	CNH categoria "D".	Prova objetiva e Teste Prático	R\$ 2.668,90
Operador de Máquinas	40h	CR	Ensino Fundamental Séries Iniciais.	CNH categoria "C".	Prova objetiva e Teste Prático	R\$ 2.844,01
Enfermeiro	40h	CR	Graduação completa em Bacharel em Enfermagem.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 5.936,03



Médico Clínico Geral II	40h	1 + CR	Graduação completa em Bacharel em Medicina.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 20.326,46
Técnico em Enfermagem	40h	CR	Curso Técnico em Enfermagem completo.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 3.325,00
Fiscal de Tributos e Obras	40h	CR	Ensino Superior Completo em qualquer área.		Prova objetiva	R\$ 4.978,69
Contador	40h	CR	Graduação completa em Bacharel em Ciências Contábeis.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 8.534,32
Técnico em Tributação	40h	CR	Ensino Médio Completo.		Prova objetiva	R\$ 3.149,91
Técnico em Agropecuária	40h	CR	Curso Técnico em Agropecuária.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 3.149,93
Engenheiro Agrônomo	40h	CR	Graduação completa em Bacharel em Engenharia Agrônômica.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 5.936,03
Farmacêutico	40h	CR	Graduação completa em Bacharel em Farmácia.	Registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prova objetiva	R\$ 5.936,03
Técnico em Administração	40h	1 + CR	Ensino Superior Completo.		Prova objetiva	R\$ 4.978,69

2.2 Os valores da taxa de inscrição são conforme nível de escolaridade:

2.2.1 Nível de Ensino Fundamental: R\$ 70,00 (setenta reais);



2.2.2 Nível de Ensino Médio e Técnico: R\$ 100,00 (cem reais);

2.2.3 Nível de Ensino Superior: R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

2.3 O Município de São Carlos pretende convocar, durante o prazo de vigência do Concurso Público, a quantidade de candidatos discriminados na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 2.1 deste Edital.

2.4 Durante a vigência deste Concurso Público, o Município de São Carlos poderá convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

2.5 As atribuições do cargo são aquelas descritas no Anexo V deste Edital.

2.6 Vagas Reservadas Aos Candidatos Com Deficiência

Nos termos do Decreto Federal 9.508/18 e Lei Estadual nº 17.292/2017, 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:

Cargo - Área de atuação	Vagas	Vagas reservadas	Vagas de livre concorrência
Professor de Ciências	CR	0	0
Professor Matemática	CR	0	0
Professor de Ensino Religioso	1 + CR	0	1
Professor de Letras: Língua Portuguesa	1+ CR	0	1
Professor de Arte	CR	0	0
Professor de Geografia	CR	0	0
Professor de História	CR	0	0
Professor de Letras: Língua Inglesa	CR	0	0
Professor de Educação Especial	1 + CR	0	1
Professor de Informática	1 + CR	0	1
Auxiliar de Serviços Gerais	1 + CR	0	1
Auxiliar de Sala	10 + CR	1	9
Assistente Técnico Pedagógico	CR	0	0
Assistente de Compras e Licitações	1 + CR	0	1



Almoxarife	1 + CR	0	1
Tesoureiro	1 + CR	0	1
Agente de Manutenção e Conservação	1 + CR	0	1
Motorista	1 + CR	0	1
Operador de Máquinas	CR	0	0
Enfermeiro	CR	0	0
Médico Clínico Geral II	1 + CR	0	1
Técnico em Enfermagem	CR	0	0
Fiscal de Tributos e Obras	CR	0	0
Contador	CR	0	0
Técnico em Tributação	CR	0	0
Técnico em Agropecuária	CR	0	0
Engenheiro Agrônomo	CR	0	0
Farmacêutico	CR	0	0
Técnico em Administração	1 + CR	0	1

2.6.1 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:

- a) 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, triparesia, 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.
- b) 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;
- c) 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.”
- d) 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;
- e) 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;
- f) Ostomia e o nanismo (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
- g) 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);
- h) IX – Fibromialgia: Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. ([Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024](#)).

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

2.6.3. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão:

2.6.3.1 Acessar o item vaga para pessoa com deficiência no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;

2.6.3.2 Fazer o upload do laudo médico que deverá conter o nome completo do candidato, descrição clínica da deficiência, com o tipo e grau da deficiência, expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com data de emissão nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de realização da inscrição e identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e carimbo assinatura do médico.

2.6.4 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

2.6.4.1 Não formalizar o pedido na forma prevista no edital;

2.6.4.2 Não enviar a documentação exigida no prazo determinado;

2.6.5 A listagem de candidatos que realizaram o pedido para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de 02 de setembro de



2024, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

2.6.6 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional conforme Decreto Federal nº 3.298/99, que terá a decisão terminativa sobre:

2.6.6.1 A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e

2.6.6.2 O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

2.6.7 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de São Carlos.

2.6.8 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.

2.6.9 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

2.6.10 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no site https://www.afe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/.

3.2. O candidato que inscrever-se para o cargo de auxiliar de sala poderá requerer a inscrição em outro cargo, mediante as seguintes condições:

3.2.1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;

3.2.2 O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;

3.2.3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisadas.

3.3 Para realizar a inscrição pela internet, o candidato deverá:

3.3.1. ter em mãos, o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato, documento obrigatório para a efetivação da inscrição, não sendo permitido o uso de CPF de terceiros;

3.3.2 acessar o site https://www.afe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ a partir de 31 de julho de 2024 até o dia 26 de agosto de 2024, preencher o Requerimento de Inscrição com os dados pessoais do candidato e seguir as instruções contidas na página;

3.3.3. selecionar o cargo desejado conforme tabela do item 2.1;

3.3.4. se pretende ou não pleitear isenção da taxa de inscrição conforme item 3.18;

3.3.5. cadastrar uma senha para acessar a Área do Candidato. Esta senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações pessoais e de desempenho, a recurso



interposto e sua respectiva resposta, a alteração de dado cadastral permitido e a atualização de endereço, telefone e e-mail;

3.3.6. submeter o Requerimento de Inscrição, clicando no botão “Enviar Requerimento”;

3.3.7. manter em seu arquivo digital o comprovante que será enviado para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, nele constará o número da inscrição no Concurso Público e o extrato dos dados submetidos. O recebimento dessa mensagem não garante a homologação da inscrição, que apenas se efetivará com o pagamento do boleto bancário;

3.3.8. imprimir o boleto bancário que estará disponível apenas na área do candidato, após a efetivação da inscrição;

3.3.9 providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até 27 de agosto de 2024, último dia previsto para o pagamento da taxa de inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

3.4.O candidato que solicitou a isenção da taxa de inscrição e não logrou deferimento, somente terá acesso ao boleto bancário após a publicação do resultado do pedido de isenção;

3.5 Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento por parte do candidato. Caso ocorra feriado nacional, paralisação ou fechamento de agências bancárias na cidade em que o candidato se encontra, recomenda-se a realização de pagamento online dentro do prazo estabelecido.

3.6 A responsabilidade pelo pagamento e compensação é exclusiva do candidato e da instituição bancária escolhida. Ainda, é de responsabilidade do candidato qualquer consulta junto à referida instituição relacionada ao pagamento em questão.

3.7 A inscrição somente será validada mediante confirmação pela Fundeste do pagamento efetuado. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até 27 de agosto de 2024 terá automaticamente a sua inscrição cancelada.

3.8 Pagamentos agendados e/ou não efetuados até 27 de agosto de 2024, data limite para pagamento, ou ainda em valor inferior à taxa de inscrição, não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando a não efetivação da inscrição.

3.9 A falta de confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do candidato.

3.10 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. Também, não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.11 O boleto bancário registrado e emitido pelo Banco Itaú, disponibilizado na área do candidato para download em formato PDF, obrigatoriamente, apresentará as seguintes características:

3.11.1 identificado com a logomarca do Banco Itaú;

3.11.2 a numeração da representação numérica do código de barras iniciará com o número 341 (código do banco);



3.11.3 na posição 25 a 30 da representação numérica do código de barras deverá constar o número da inscrição. O número da inscrição está impresso no campo “número do documento” no boleto bancário, e acima do nome do candidato no campo denominado “sacado”.

3.12 A confirmação pela Fundeste do pagamento efetuado estará disponível na área do candidato, em até cinco dias após o pagamento da taxa de inscrição. Compete ao candidato a verificação e confirmação.

3.13 Caso o pagamento da taxa de inscrição não se confirme até o prazo acima mencionado, o candidato deverá encaminhar um e-mail para concursos@unochapeco.edu.br com cópia do boleto de cobrança devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

3.14 A Comissão Técnica da Fundeste irá verificar a regularidade do pagamento da taxa de inscrição e, se esta for comprovada, procederá à confirmação do pagamento. Em caso contrário, o candidato receberá no endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no requerimento de inscrição, manifestação da Comissão Técnica sobre o motivo da não confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.15 A Fundeste não se responsabiliza por pagamentos da taxa de inscrição indevidos, ou seja, que não atendam o especificado neste edital. O pagamento do boleto é comprovado com a efetiva compensação bancária a favor da Fundeste - Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste.

3.16 A Fundeste não se responsabiliza por solicitações via internet (alteração cadastral, inscrição, atendimentos diversos, recursos variados, confirmação do local de prova, resultado das etapas, visualizações do material de prova, entre outros) não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Das disposições gerais da inscrição

3.17.1. Durante o período de inscrição o candidato poderá alterar seus dados pessoais, exceto: CPF, nome e data de nascimento no sistema disponível no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ na opção do menu “Inscrição”. Após o período de inscrição, as informações prestadas serão definitivas, não cabendo qualquer tipo de alteração exceto: endereço para correspondência, telefone e e-mail.

3.17.2. Os dados cadastrais informados, a conferência e, se for o caso, as alterações efetuadas são de total responsabilidade do candidato.

3.17.3. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao Concurso Público, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado na realização da inscrição, inclusive para a realização das provas.

3.17.4 Na hipótese do candidato realizar mais de uma inscrição para cargos em que as provas ocorrem no mesmo turno, será deferida apenas a primeira inscrição paga, verificando a data e horário da inscrição, mesmo que o candidato tenha realizado o pagamento das demais e não haverá devolução do valor pago.



3.18. Da isenção do pagamento do valor da inscrição

3.18.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Estadual nº 10.567/97, alterada pela Lei Estadual nº 17.457/18 e Lei Estadual 18.559/2022 (doadores de sangue, medula óssea e leite humano), poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, no período de 31 de julho de 2024 a 07 de agosto de 2024, no sistema disponível no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, seguindo passos descritos no item 3, conforme as informações contidas no site e os procedimentos abaixo:

3.18.1.1 enviar, via Upload, um dos documentos abaixo:

a) **doador de sangue:** documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12(doze) meses anteriores ao último dia de inscrição;

b) **doador de medula:** no caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada efetivamente, no mínimo, 1 (uma) doação;

c) **doadora de leite humano:** no caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso.

3.18.2. A Comissão Técnica da Fundeste verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado, sendo vedado o envio de documentos ou pedido após o prazo indicado neste edital.

3.18.3. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão Técnica da Fundeste.

3.18.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

3.18.5. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

3.18.5.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.18.5.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

3.18.5.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.18 deste edital.

3.18.5.4 enviar documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

3.18.6. O resultado preliminar referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, será divulgado a partir do dia 12 de agosto de 2024 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de São Carlos <https://saocarlos.atende.net/cidadao> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.



3.19. Do recurso

3.19.1. Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até o dia 13 de agosto de 2024, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico de interposição de recursos, no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

3.19.2. A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ ou no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma do Anexo II a partir do dia 15 de agosto de 2024.

3.19.3. A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

3.19.4. O candidato que logrou deferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição, terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.19.5. O candidato que não logrou o deferimento da isenção da taxa de inscrição e pretende permanecer no certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário que estará disponível na área do candidato, até a data do vencimento.

3.19.6. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.19.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento posterior.

4 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1. Da pessoa com deficiência

4.1.1 Para solicitar condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá efetuar o pedido até o dia 26 de agosto de 2024, por meio do formulário para solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ seguindo as orientações da página e comprovar sua necessidade com laudo médico legível, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições, 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.

4.1.2. O candidato com deficiência visual que requerer a prova em braille deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva em Braille, devendo levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, máquina de Braille ou reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.1.3. O candidato com baixa visão que necessitar de prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato



receberá todo material de prova (Caderno de Prova, Cartão Resposta), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

4.1.4. O candidato que utiliza prótese auditiva deverá comprovar sua necessidade por meio do formulário para solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, até o dia 26 de agosto de 2024, seguindo as orientações da página. Deverá também, no dia da prova, apresentar à Coordenação Local o laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. Caso o candidato não comprove a necessidade do uso deverá retirar o aparelho antes de iniciar a prova.

4.1.5. O candidato portador de prótese metálica, ou de marca-passo deverá comprovar sua necessidade, por meio de laudo médico, devendo apresentar, inclusive no dia da prova à Coordenação Local, para evitar constrangimentos ao passar pelo detector de metal.

4.1.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá, adicionalmente, apresentar laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1.7. O candidato que solicitar tempo adicional por apresentar Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) deverá, adicionalmente, apresentar laudo de acompanhamento especializado de pelo menos 6 (seis) meses.

4.1.8. O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público.

4.1.9. No caso de tempo adicional, e prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1(uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.2. Da amamentação e/ou outra condição específica

4.2.1. O candidato com outra condição específica que necessitar de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 26 de agosto de 2024, por meio do formulário de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, seguindo as orientações da página.

4.2.2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que observados os procedimentos e prazos para o pedido constantes do subitem 4.2.1, para adoção das providências necessárias, devendo encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

4.2.3. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento.

4.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.2.5. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.2.6. O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento a essa restrição implicará na eliminação da candidata.



4.2.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.3. Do adorno e indumentária

4.3.1. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu etc.) deverá requerer autorização para o uso até o dia 26 de agosto de 2024, por meio do formulário de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, anexando atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Neste caso, o candidato poderá ser submetido no dia da prova, a uso do detector de metal, caso necessário.

4.4. Caso o candidato necessite de condição especial não explicitada no formulário para solicitação de atendimento especial, deverá escolher a opção “outros recursos e necessidade:” e explicitá-las no campo apropriado deste formulário.

4.5. O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova.

4.6. As condições de atendimento especial requeridas ficarão sujeitas à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.7. A Fundeste tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento das pessoas com deficiência ou atendimento diferenciado.

4.8. O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no ato da inscrição ou posteriormente quanto à condição que motiva a solicitação de atendimento e/ou de auxílio de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado deste Concurso Público, a qualquer tempo.

4.9. O resultado preliminar referente às condições especiais solicitadas, explicitando o atendimento total, parcial ou o não atendimento, será divulgado a partir do dia 02 de setembro de 2024 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

4.10 Caso o candidato não concorde com o deferimento parcial ou com o indeferimento do atendimento solicitado, poderá interpor recurso até o dia 03 de setembro de 2024, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, seguindo as orientações da página.

4.11 A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ ou no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma do Anexo II a partir do dia 06 de setembro de 2024.

4.11.1 A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A divulgação preliminar da lista de candidatos com inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e demais condições especiais será



divulgada no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos no dia 02 de setembro de 2024.

5.2 A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

5.3 O candidato poderá interpor recurso da divulgação preliminar do item 5.1 até o dia 03 de setembro de 2024, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, seguindo as orientações da página.

5.4 A homologação final da lista das inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e a divulgação do local da prova e ensalamento será divulgada a partir do dia 06 de setembro de 2024, site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, conforme estabelecido no cronograma do Anexo II.

6. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A seleção de que trata o presente Edital constará de:

6.1.1 Para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Matemática, Professor de Ensino Religioso, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Arte, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Especial, Professor de Informática, Assistente de Compras e Licitações, Tesoureiro:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de Títulos, de caráter classificatório.

6.1.2 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Sala, Assistente Técnico Pedagógico, Almojarife, Agente de Manutenção e Conservação, Enfermeiro, Médico Clínico Geral II, Técnico em Enfermagem, Fiscal de Obras e Tributos, Contador, Técnico em Tributação, Técnico em Agropecuária, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Técnico em Administração:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.3 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Teste prático, de caráter eliminatório e classificatório.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório será aplicada na data provável de 15 de setembro de 2024, conforme o cronograma do Anexo II, com 3 (três) horas de duração, em local a ser divulgado no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes>, observadas as demais condições deste edital.



7.2 A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos e abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, com 30 (trinta) questões para todos os cargos, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 05 (cinco) questões de matemática, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

7.3 À prova objetiva, será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois) decimais após a vírgula. Conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimento Específicos	20	0,35	7,00
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Total	30	—	10,00

7.4 Para ser aprovado na prova objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

7.5 A nota da prova objetiva seguirá a seguinte fórmula:

$$NPO = ((NQCE \times 0,35) + (NQLP \times 0,30) + (NQM \times 0,30))$$

Onde:

NPO = Nota prova objetiva.

NQCE = Número de acertos de conhecimentos específicos.

NQLP = Número de acertos de questões de língua portuguesa.

NQM = Número de acerto de questões de matemática.

7.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no item 7.4, estarão eliminados do Concurso Público.

8. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de 15 de setembro de 2024 em local à definir, no Município de São Carlos-SC a ser divulgado no dia 06 de setembro de 2024 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, conforme estabelecido no cronograma do Anexo II. A prova objetiva para todos os cargos, exceto o cargo de AUXILIAR DE SALA, será realizada no período matutino. Apenas a prova do cargo de AUXILIAR DE SALA será realizada no período vespertino. O cronograma de aplicação da prova objetiva segue a seguir:



PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO O CARGO DE AUXILIAR DE SALA	
DATA (15 de setembro de 2024)	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	07h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	08h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	08h05
Horário de início da resolução da prova	08h10
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	09h40
Término da prova	11h10
APENAS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SALA	
DATA (15 de setembro de 2024)	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	12h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h05
Horário de início da resolução da prova	13h10
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	14h40
Término da prova	16h10

8.2 O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença, portando obrigatoriamente o documento de identidade e caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul.

8.3 Os portões de acesso às salas de provas serão fechados no horário indicado no quadro do item 8.1 e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público. É de responsabilidade exclusiva do candidato localizar sua sala, conferir seu material e documentação e estar em sala até o horário previsto para o início das provas.



8.4 A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- a) cujo nome conste na lista de homologação final das inscrições;
- b) que se apresentar no local de provas até o horário estabelecido para o início das provas;
- c) que estiver portando documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, mesmo autenticadas, ou protocolos.

8.6 Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como documento de identidade oficial, o original, devendo o documento apresentado obrigatoriamente conter o número do CPF do candidato, sendo eles:

- a) da carteira ou cédula de identidade expedidas: pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério da Justiça;
- b) do certificado de reservista (com fotografia);
- c) da carteira nacional de habilitação (modelo novo com fotografia e versão digital (acessar no momento de apresentar ao fiscal de sala));
- d) da cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA etc.);
- e) do passaporte e carteira de trabalho (via física).

8.7 Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.8 Os candidatos que estiverem portando documentos em mau estado de conservação (manchas, rasuras, rasgos etc.), plastificados expedidos antes de 1987, ou ainda com fotos e assinaturas antigas, ou de não alfabetizados serão submetidos à identificação especial pela Coordenação Local.

8.9 Como medida de segurança, não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: boletim de ocorrência policial; protocolo de segunda via; certidão de nascimento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza pública ou privada, cópia autenticada.

8.10 Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.11 A não apresentação de documento de identificação, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

8.12 O candidato deverá levar o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local e não será permitido o compartilhamento de canetas entre os candidatos.

8.13 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
- b) documento de identificação;
- c) comprovante do pagamento da inscrição;



d) água acondicionada em embalagem plástica transparente.

e) alimento em embalagem transparente.

8.13.1 Para fazer uso de medicamentos, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica antes do início da realização da prova.

8.14 Os envelopes contendo as provas e cartões respostas, serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura.

8.15 Estão incluídas no horário de início da resolução da prova as orientações.

8.15.1 A Fundeste, por motivos técnicos ou de força maior, poderá atrasar o horário de início da prova objetiva, sendo que o tempo de atraso será acrescido ao tempo final da realização da prova.

8.16 Do caderno de prova e do cartão resposta personalizados:

8.16.1 Para a realização da prova, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta personalizado.

8.16.2 É de responsabilidade do candidato manipular o cartão resposta personalizado quando autorizado pelo fiscal.

8.16.3 O fiscal não substituirá o cartão resposta personalizado por procedimento indevido do candidato.

8.16.4 São responsabilidades do candidato a leitura e a conferência de seus dados registrados no cartão resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público.

8.17 O candidato deverá assinar o cartão resposta, em local próprio, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas.

8.18 Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

8.19 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 despendido para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

8.20 Para realização da prova e preenchimento do cartão resposta personalizado, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul. Os cartões resposta da prova objetiva serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

8.21 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 resposta que não será substituído por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta.

8.22 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis; contendo mais de uma opção



de resposta assinalada; que não estiver assinalada no cartão de respostas; preenchida fora das especificações contidas ou nas instruções da prova.

8.23 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público a Fundeste poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nos cartões resposta, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.24 O não comparecimento ao local de realização das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e conseqüente eliminação do Concurso Público.

8.25 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

8.25.1 A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada à Coordenação antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura (salvo indumentárias religiosas). O uso destas indumentárias só será permitido após a varredura feita por detector de metais;

8.25.2 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

8.25.3 Fumar;

8.25.4 Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.26 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais de realização das provas. A FUNDESTE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

8.27 Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

8.28 O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

8.29 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.

8.30 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

8.31 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

8.32 A FUNDESTE poderá transferir as datas e/ou horários da prova objetiva, sendo que eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.



8.33 Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.34 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de questões.

8.35 Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala das provas somente poderão entregar as provas simultaneamente, após assinarem a ata em local a ser indicado pelo fiscal da sala. Caso o candidato se recuse a permanecer no local até a finalização deste processo, será automaticamente eliminado do Concurso Público e será registrado em ata.

8.36 A Fundeste 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.

8.37 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.

8.38 O caderno de provas não poderá ser retirado da sala de aplicação da prova sob pena de eliminação do candidato, e será publicado, juntamente com o gabarito preliminar no dia 16 de setembro de 2024, conforme cronograma do Anexo II.

8.39 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.39.1 apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

8.39.2 apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

8.39.3 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

8.39.4 não apresentar documento de identificação de acordo com o previsto neste edital;

8.39.5 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou portando qualquer dos itens previstos no item 8.25.1;

8.39.6 efetuar a entrega da prova antes de decorridas 1h30 horas do início das provas;

8.39.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio no dia da aplicação das provas, sendo vedada a anotação do gabarito;

8.39.8 ausentar-se da sala de provas levando cartão resposta, caderno de provas ou outros materiais não permitidos;

8.39.9 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

8.39.10 utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

8.39.11 não devolver integralmente o material recebido para a realização da prova, incluindo o cartão resposta e o caderno de provas;

8.39.12 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

8.39.13 estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop,



receptor, gravador, smartphone incluindo seus acessórios ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares (sem a autorização da coordenação);

8.39.14 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

8.39.15 tiver seu telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico emitindo qualquer tipo de som como de toque, alarme, notificações ou outros, durante a realização da prova, mesmo que não esteja de posse do candidato.

8.40 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundeste devidamente treinado.

8.41 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.42 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.43 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas. Considera-se o tempo de preenchimento do cartão resposta como tempo de realização da prova.

8.44 A Fundeste reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos por meio informativo no endereço eletrônico <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na página da Prefeitura Municipal de São Carlos, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.

9 DAS QUESTÕES DE PROVA E DOS GABARITOS

9.1. Da divulgação das questões de prova e dos gabaritos

9.1.1. As questões da prova e os gabaritos preliminares serão divulgados no dia 16 de setembro de 2024 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/.

9.1.2. Não serão disponibilizados os Cadernos de Prova utilizados pelos candidatos.

9.1.3 O espelho do cartão resposta digitalizado será disponibilizado ao candidato no dia 19 de setembro de 2024 por meio do site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ na área do candidato.

9.2. Do recurso das questões de prova e dos gabaritos

9.2.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até o dia 20 de setembro de 2024, exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, no prazo indicado no cronograma do Anexo

II.



9.2.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, seguindo as orientações da página.

9.2.3 Somente serão apreciados os recursos fundamentados e devidamente argumentados com justificativas que comprovem ocorrência de erros conceituais ou de formulação que possam conduzir o candidato ao erro.

9.2.4 Não serão analisados e respondidos os recursos que forem enviados por meio de e-mail, Correios ou outro meio, ou ainda, que derem entrada fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

9.2.5 Os recursos que não forem fundamentados ou inconsistentes serão rejeitados.

9.2.6 Todos os recursos que cumprirem as determinações acima descritas serão analisados e a Comissão Técnica do concurso público disponibilizará, quando da divulgação dos gabaritos oficiais, Parecer Fundamentado referente às questões que tiveram interposição de recurso.

9.2.7 Não será encaminhada resposta individual ao candidato.

9.2.8. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão do Concurso Público, mediante recomendação da banca elaboradora, que poderá anular questões da prova, quando for o caso, ou resultar em retificação do gabarito preliminar, e será irrecurável.

9.2.9 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.2.10 O resultado dos recursos, gabaritos oficiais e notas da prova objetiva serão divulgados no dia 26 de setembro de 2024 pela internet no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de São Carlos (<https://saocarlos.atende.net/cidadao>) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

9.2.11 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso quanto ao gabarito oficial.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A prova de títulos é de caráter classificatório e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: Professor de Ciências, Professor de Matemática, Professor de Ensino Religioso, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Arte, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Especial, Professor de Informática, Assistente de Compras e Licitações, Tesoureiro.

10.2 São compreendidos como títulos, apenas os certificados ou diplomas de cursos de Pós-Graduação, em nível de especialização (lato sensu), mestrado ou doutorado (stricto sensu) que guardem relação direta com os cargos.

10.3 Outros documentos não serão considerados.

10.4 Somente poderão anexar os documentos relativos à prova de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na prova objetiva. Os títulos deverão ser digitalizados, frente e verso, em formato visível/legível, e anexados, exclusivamente, na Área do Candidato no site



https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, entre os dias 27 e 30 de setembro de 2024, através de carregamento do arquivo (upload), seguindo as instruções contidas na página.

10.5 A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.6 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

10.7 Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital e não será admitido, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

10.8 Serão avaliados na Prova de Títulos, os certificados ou diplomas de curso de pós-graduação Lato Sensu em nível de Especialização, de Mestrado e de Doutorado, de acordo com o indicado no item abaixo.

10.9 Os títulos apresentados serão pontuados, conforme a tabela abaixo:

TÍTULO	VALOR PONTUAÇÃO
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, acompanhado de Histórico Escolar, unicamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo.	0,5
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, unicamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo.	0,8
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado, unicamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo.	1,0
Pontuação máxima da prova de títulos	1,0

*Somente títulos que guardarem relação direta com a área de atuação do cargo. Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com a área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar a análise, com vistas à eventual aferição. O candidato somente poderá apresentar/enviar um único título em uma única categoria.

10.10 Não serão pontuados os títulos que não constem na relação constante do item 10.9.

10.11 Os títulos previstos no item 10.9 somente serão pontuados uma única vez, portanto não haverá somatório de títulos e tão pouco serão pontuados cumulativamente.

10.12 Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante no item 10.9 os candidatos deverão observar as seguintes condições, conforme o caso:

10.12.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de doutorado ou de mestrado será aceito apenas diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



10.12.2 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.12.3 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu será aceito apenas Certificado, com carga horária mínima de 360 horas, em que conste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda que está de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação (CEE).

10.13 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas estipuladas no item anterior, o candidato deverá solicitar à instituição responsável pela oferta do curso uma declaração atestando que o curso atendeu as normas citadas no item anterior e anexá-las juntamente com título ao sistema.

10.14 O documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.15 O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.

10.16 O candidato que teve alteração no nome ou sobrenome somente terá o seu título pontuado se anexar cópia do documento comprobatório da alteração juntamente com o título (Certidão de casamento Averbação de Divórcio ou outro documento).

10.17 NÃO serão pontuados os títulos:

- a) que não estiverem nítidos e/ou legíveis;
- b) que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;
- c) de curso que seja o requisito/habilitação para contratação;
- d) sem relação direta com a área de atuação do cargo;
- e) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- f) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- g) de cursos não concluídos;
- h) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.

10.18 A divulgação da nota preliminar da prova de títulos será efetuada no dia 03 de outubro de 2024 conforme o prazo indicado no Anexo II.

10.19 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos, poderá interpor recurso até o dia 04 de outubro de 2024.

10.20 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site <https://www.acafe.org.br/concursosaoacarlos>, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.



10.21 Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s).

10.22 A resposta ao recurso será disponibilizada no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ no dia 11 de outubro 2024.

10.23 É irrecorrível a decisão da Comissão do Concurso, sobre esses recursos.

10.24 O resultado da Prova de Títulos, em ordem decrescente da pontuação será divulgada no dia 11 de outubro de 2024 pela internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

11. PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada nas datas prováveis de 03 e 04 de outubro de 2024, na cidade de São Carlos (SC), em locais e horários que serão informados na data provável de 30 de setembro de 2024 no site do Concurso Público, para os cargos de:

- Motorista

- Operador de Máquinas

11.2 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.

11.3 Poderão realizar a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Escrita, que tenham obtido a nota mínima de 5,00 (cinco) na prova objetiva.

11.4 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.

11.5 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário conforme será divulgado no dia 30 de setembro de 2024 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, 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 com calça e camisa ou camiseta e calçados adequados para a execução das tarefas da Prova Prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

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

11.7 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.



11.8 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.

11.9 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.

11.10 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de São Carlos no estado em que se encontrarem.

11.11 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.

11.12 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

Descrição das Provas Práticas

11.13 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

11.14 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:

- Ligar o veículo;
- Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
- 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;
- Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
- Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
- Desligar o equipamento com segurança.



Critérios e pontuação Prova Prática para o cargo de Motorista

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 da função.	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

11.15 Para participar da Prova Prática, o candidato deverá sortear um dos três envelopes disponíveis, cada um contendo o nome de um equipamento utilizado pelo Município de São Carlos. Após o sorteio, o candidato realizará a Prova Prática utilizando o equipamento designado, não sendo possível solicitar a troca de equipamento.

11.16 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 Máquinas, seguindo o roteiro abaixo:

- Ligar o equipamento;
- Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
- 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;
- Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
- 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;
- Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;



- Desligar o equipamento com segurança.

11.17 Máquinas e equipamentos cuja operação poderá ser exigida na Prova Prática: trator de pneus, rolo compactador, motoniveladora, escavadeira hidráulica, retroescavadeira, tratores, pá carregadeiras e similares.

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			

Aprovação da Prova prática

11.18 Considera -se aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00.

11.19 Os candidatos que não tenham obtido a classificação mínima para participarem da Prova Prática e/ou tendo participado e não obtido a nota mínima para aprovação, serão desclassificados do Concurso Público.

11.20 A divulgação da nota preliminar da prova prática será efetuada no dia 08 de outubro de 2024 conforme o prazo indicado no Anexo II.

11.21 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Preliminar da Prova prática, poderá interpor recurso até o dia 09 de outubro de 2024.

11.22 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site



https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

11.23 Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s).

11.24 A resposta ao recurso será disponibilizada no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site https://www.acafe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ no dia 11 de outubro 2024.

11.25 É irrecorrível a decisão da Comissão do Concurso, sobre esses recursos.

11.26 O resultado da Prova de prática, em ordem decrescente da pontuação será divulgada no dia 11 de outubro de 2024 pela internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na pontuação final, apurados conforme segue:

12.1.1 Para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Matemática, Professor de Ensino Religioso, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Arte, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Especial, Professor de Informática, Tesoureiro, Assistente de Compras e Licitações:

Nota Final = (NPO + NPT)

Onde:

NF = Nota final.

NPO = Nota prova objetiva.

NPT = Nota prova títulos

12.1.2 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Sala, Assistente Técnico Pedagógico, Almoxarife, Agente de Manutenção e Conservação, Enfermeiro, Técnico em Administração, Médico Clínico Geral II, Técnico em Enfermagem, Fiscal de Obras e Tributos, Contador, Técnico em Tributação, Técnico em Agropecuária, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico:

Nota Final= Nota da Prova Objetiva

12.1.3 Para os Cargos de Motorista e Operador de Máquina:

Nota Final = (NPO x 0,5) + (NPP x 0,5)

Onde:

NPO = Nota da prova Objetiva

NPP = Nota prova Prática

12.2 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:



- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- e) maior idade;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- g) sorteio público.

12.3 O Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da alínea “f”, deverão enviar para o e-mail concursos@unochapeco.edu.br até o dia 26 de agosto de 2024, cópia da certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, não se responsabilizando a Fundeste por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento via e-mail.

12.4 O resultado final provisório do Concurso Público será publicado por meio de Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, no dia 11 de outubro de 2024 conforme o prazo indicado no Anexo II.

12.5 O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado final provisório até o dia 14 de outubro de 2024.

12.5.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site <https://www.acao.org.br/concursosaoacarlos>, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

12.6 Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s).

12.7 A resposta ao recurso será disponibilizada no site https://www.acao.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ e no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no dia 17 de outubro de 2024.

12.8 É irrecorrível a decisão da Comissão do Concurso, sobre esses recursos.

12.9 O Resultado Final do Concurso Público, em ordem decrescente da Pontuação e considerando os critérios de desempate, será divulgada no dia 17 de outubro de 2024 pela internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Findos os trabalhos atribuídos à Fundação contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à



homologação do Município de São Carlos, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo por meio de ato próprio e adequado, observando-se o prazo do Anexo II no dia 17 de outubro de 2024.

14. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

14.1 A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de São Carlos dentro do prazo de validade do Concurso Público, tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

14.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, pois o Município de São Carlos, convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

14.3 A admissão dos candidatos convocados fica sujeita ao atendimento da legislação vigente, conforme determinam as normativas do Município de São Carlos.

14.4 Para admissão o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

14.5 São requisitos para admissão:

14.5.1 Ser aprovado neste Concurso Público;

14.5.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

14.5.3 Ter a escolaridade exigida para o cargo no ato da posse;

14.5.4 Gozar de boa saúde física, mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas, mediante confirmação e exame médico admissional;

14.5.5 Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

14.5.6 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

14.5.7 Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

14.5.8 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

14.5.9 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

14.5.10 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

14.5.11 Apresentar todos os demais documentos solicitados pelo Município ao candidato no ato da nomeação, dentro do prazo legal para a posse.

14.6 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no item 2.1 deste edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos do Município de São Carlos - SC no prazo estabelecido. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

14.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



14.8 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime adotado pelo Município de São Carlos e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

14.9 O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante à Área de Recursos Humanos do Município de São Carlos, após o resultado final.

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente propor a impugnação deste Edital.

15.2 A petição que impugnar este Edital deverá ser enviada até o dia 04 de agosto de 2024, conforme indicado no cronograma do Anexo II, através do e-mail concursos@unochapeco.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, não se responsabilizando a Fundeste por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do pedido via e-mail.

15.3 Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal e a identificação completa do impugnante. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

15.4 Não serão conhecidas impugnações que visem a alteração da data de aplicação das provas objetiva e prática sob o fundamento de que há outra prova de concurso, vestibular, etc. para a mesma data;

15.5 O resultado de eventuais impugnações será publicado no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no dia 06 de agosto de 2024 conforme indicado no prazo do Anexo II.

15.6 Não caberá recurso administrativo sobre o resultado da impugnação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência do Município de São Carlos - SC.

16.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



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

16.4 O candidato deverá manter o endereço e telefone atualizados enquanto perdurar a validade do Concurso Público. A convocação será feita exclusivamente através do Diário Oficial dos Municípios – DOM, devendo o candidato ser responsável por acompanhar as possíveis convocações.

16.5 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas do Município de São Carlos - SC, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade deste concurso.

16.6 Não haverá novo Concurso Público para os cargos desta seleção até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a sua validade, exceto se antes houver Concurso Público homologado, para o provimento de vagas dos mesmos cargos.

16.7 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de termos que receberão numeração específica.

16.8 Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

16.9 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Município de São Carlos - SC ou a Fundação contratada para a operacionalização deste Concurso Público poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

16.10 O Município de São Carlos e a Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste se eximem de qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos quando da realização da prova objetiva ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

16.11 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela realizadora do Concurso e pelo Município de São Carlos (pela Comissão especialmente designada para acompanhamento deste Concurso Público), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

16.12 São anexos deste edital:

ANEXO I – Orientações para Inscrição e envio de documentos;

ANEXO II – Cronograma do Concurso Público;

ANEXO III – Conteúdo Programático mínimo para a Prova Objetiva;

ANEXO IV - Formulário para a Impugnação do concurso.

ANEXO V – Atribuições.

16.13 Informações adicionais podem ser obtidas na Universidade Comunitária da Região de Chapecó, (49) 3321-8383 no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, no e-mail



concursos@unochapeco.edu.br e na internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

16.14 Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, juntamente com o Município de São Carlos - SC.

17. DO FORO

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

São Carlos-SC, 30 de julho de 2024.

RUDI MIGUEL SANDER
Prefeito do Município de São Carlos/SC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/07/2024 13:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/66a91a4f70c5e>.



ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES

1. Para acesso ao link de inscrições pelo sistema da ORGANIZADORA o candidato deve acessar o site https://www.afe.org.br/concurso/unochapeco/sao_carlos/ e seguir as instruções indicadas.
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 <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.



**ANEXO II - CRONOGRAMA
ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

Etapas	Prazo Previsto
Cronograma de Inscrições	
Publicação do Edital	30/07/2024
Período de Inscrições online	31/07 a 26/08/2024
Prazo para impugnação do edital	04/08/2024
Divulgação dos pedidos de impugnação	06/08/2024
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	31/07 a 07/08/2024
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	12/08/2024
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	13/08/2024
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	15/08/2024
Prazo para envio de pedido de condição especial para realização da prova objetiva, condição de lactante, laudo médico para os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência e comprovante relativo ao efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate.	26/08/2024
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas, inclusive às referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	02/09/2024
Prazo de envio de recurso de indeferimento de inscrição e pedido indeferido referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	03/09/2024
Cronograma Prova Objetiva	
Homologação final da lista de inscritos e divulgação do local de aplicação da prova objetiva e ensalamento	06/09/2024
Realização da prova objetiva	15/09/2024
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva e caderno de prova	16/09/2024
Divulgação do espelho do cartão resposta (na área do candidato)	19/09/2024
Prazo de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	20/09/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra as questões, gabarito definitivo e nota oficial da prova objetiva	26/09/2024
Cronograma Prova de Títulos	
Período para anexar os documentos da prova de títulos no sistema (apenas para os candidatos que tiraram nota no mínimo 5,00 pontos na prova objetiva)	27 a 30/09/2024
Divulgação da nota preliminar da prova de títulos	03/10/2024
Prazo de recursos quanto à nota provisória da prova de títulos	04/10/2024
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova de títulos	11/10/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/07/2024 13:52:03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://atendimentos.neip060991a47065a



Cronograma Prova Prática	
Divulgação dos horários da prova prática a ser realizada da data provável de 03 e 04 de outubro de 2024	30/09/2024
Divulgação da nota preliminar da prova de prática	08/10/2024
Prazo de recursos quanto à nota provisória da prova prática	09/10/2024
Divulgação do resultado dos recursos e notas da prova prática	11/10/2024
Cronograma resultado	
Divulgação do resultado final oficial preliminar e classificação provisória do concurso público	11/10/2024
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação final oficial preliminar do concurso público	14/10/2024
Divulgação do resultado dos recursos quanto ao resultado da classificação final oficial preliminar do concurso público e publicação do resultado final e homologação do concurso público.	17/10/2024



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa Análise e interpretação de texto, ortografia, acentuação, crase, fonética, termos da oração (sujeito, predicado, etc.), concordância, regência e pontuação.

MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

MOTORISTA

Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

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 NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

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.

MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

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 NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

AUXILIAR DE SALA

Currículo da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Estrutura da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, fundamentação e importância. Alfabetização. Avaliação escolar. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil e do Ensino Fundamental I. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Noções de alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Proposta Pedagógica do município. Rotinas na educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ALMOXARIFE

NOÇÕES BÁSICAS DE ALMOXARIFADO: Histórico; Conceituação; Organização do Almoxarifado; Perfil do almoxarife. CONFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE MATERIAIS: Conceitos; Conferência (qualitativa e quantitativa); Entrada de materiais; Nota Fiscal; Modalidade, roteiro, sequência de inspeção de materiais. ARMAZENAGEM DE MATERIAIS: Objetivos; Arranjo físico (layout); Layout na armazenagem; Critérios de armazenagem; Controle de materiais perecíveis; Materiais Perigosos; Equipamentos para manuseio de materiais. CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS: Atributos para classificação de materiais; Abrangência; Flexibilidade; Praticidade; Tipos de classificação. SEPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS: Identificação dos materiais; Separação dos materiais; Conferência; Liberação para entrega; Baixa no estoque dos materiais solicitados. ESTOCAGEM: Classificação dos materiais; Procedimento de Classificação; Estoque mínimo; Estoque Médio; Estoque Máximo; Giro de Estoque; Gestão de estoques; Métodos de Movimentação e Avaliação do estoque.

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.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL/EMPRESARIAL - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis; Conflito das leis no tempo; Eficácia das leis no espaço. Pessoas naturais: Conceito; Início da pessoa natural; Personalidade; Capacidade; Direitos da personalidade; Domicílio. Pessoas jurídicas: Disposições gerais; Constituição; Extinção; Sociedades de fato; Associações; Fundações. Bens imóveis, móveis e públicos. Fato jurídico. Negócio jurídico: Disposições gerais; Invalidade; Prescrição; Disposições gerais. Decadência. Responsabilidade civil. NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL - Teoria da empresa. Empresário: Conceito, caracterização, inscrição, capacidade. Da sociedade: Disposições gerais. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações: Sociedade em nome coletivo; sociedade em comandita simples; sociedade em comandita por ações; operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. NOÇÕES DE DIREITO PENAL - Aplicação da lei penal; Do Crime; Dolo e culpa; Crimes contra a fé pública: Falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. Crimes contra a administração pública: Crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração pública. Lei Federal nº 8.137/1990 e suas alterações (crimes contra a ordem tributária). Lei Federal nº 10.028/2000 (crimes contra as finanças públicas). NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL - Dos princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. Organização do Estado: União, estados, municípios, Distrito Federal e Territórios; administração pública: disposições gerais servidores públicos civis. Tributação e do orçamento: Sistema tributário nacional; Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Ordem social: seguridade social, meio ambiente e índios. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO - Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, administração indireta e fundacional. Atos administrativos. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). Agentes públicos. Poderes da administração pública. Ato administrativo. Lei nº 12.527/2011 (acesso à informação) e suas alterações. 13. Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo) e suas alterações.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Agroecologia - Compostagem: princípios, práticas e perspectivas em sistemas orgânicos de produção; aspectos práticos da vermicompostagem; uso de leguminosas herbáceas para a adubação verde; manejo ecológico de fitoparasitas; certificação como garantia da qualidade dos produtos orgânicos. Irrigação - Relação solo-água-planta-atmosfera; qualidade da água para irrigação e salinização do solo; irrigação por aspersão; manejo racional da irrigação. Solos - Erosão, práticas conservacionistas e sistemas de manejo; levantamento e planejamento conservacionistas; equação de perdas do solo; fatores que influem na erosão. Olericultura - Olericultura geral – fatores agroclimáticos; solo, nutrição e adubação; propagação e implantação da cultura; cultivo em ambiente protegido olericultura especial: batata, tomate, pepino, alface, cenoura, feijão-vagem (clima e época de plantio, cultivares, solo e adubação, implantação da cultura, tratos culturais, controle fitossanitário, colheita e comercialização. Fruticultura - Abacaxi – banana – mamão – coco – citros – maracujá – (generalidades, botânica, variedades, clima, multiplicação, tratos culturais, plantio, polinização, colheita, podas). Suinocultura -



Sistema de criação; reprodução dos suínos; manejo dos leitões do nascimento ao abate; manejo sanitário; instalações e ambiência. Bovinocultura - Seleção para crescimento; seleção para precocidade sexual em novilhas de corte; sanidade – tuberculose bovina; febre aftosa; raiva; fatores anteriores e posteriores ao abate que influenciam a qualidade da carne; economia e gestão – planejamento e gerenciamento de fazendas de gado de corte. Avicultura - Sistemas de produção, planejamento e avaliação de desempenho; instalações e equipamentos; manejo de frangos; alimentos dos frangos; distúrbios metabólicos abate e processamento. Nutrição mineral de plantas e hormônios - Hormônios vegetais: auxina, giberelinas, etileno, citocininas, ácido abscísico. Assimilação dos nutrientes minerais e nutrição mineral de plantas. Tecnologia de alimentos - Conservação de alimentos, embalagem de alimentos, resíduos e subprodutos dos alimentos, controle de qualidade, higienização, limpeza e sanitização na indústria de alimentos. Máquinas agrícolas - Máquinas aplicadoras de corretivo, máquinas de plantio e transplantio, cultivadores, semeadoras.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR

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.

MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

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 grau). Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Metodologia para o ensino de ciências. Seres vivos. Ecologia: Ecossistemas, Cadeia trófica, Fontes e fluxo de energia, Biosfera, Biomas, Poluição da água do ar e do solo, Destino de resíduos sólidos, Conservação. Desenvolvimento humano.



PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. História e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. Escrituras Sagradas e ou Tradições orais: revelação; história das narrativas sagradas; contexto cultural; exegese. Teologias: divindades; verdades de fé; vida além morte. Ritos: rituais; símbolos e espiritualidades.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da



Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Concepção de discurso. Concepção de enunciado. Concepções de linguagem. Concepção de gênero textual. Concepção de tipologia textual. Concepção de Multi letramento. Concepção de erro. Diferença entre gramática normativa e descritiva. Intertextualidade na leitura e produção textual na escola. Gramática normativa e o ensino da língua portuguesa. Desdobramentos da gramática normativa: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Avaliação da aprendizagem no ensino de língua portuguesa. Sociolinguística. Variação linguística. Níveis de linguagem. Argumentação. Descritores da Prova Brasil de Língua Portuguesa. Campos de atuação e práticas de linguagem. Funções da linguagem. Texto e textualidade. Tipos de coesão e coerência.

PROFESSOR DE ARTE

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções



de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de São Carlos-SC; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Evolução Humana e Pré-História. Civilizações Antigas. Transformações na Antiguidade e Idade Média. Renascimento e Revoluções Religiosas. Era dos Descobrimentos e Mercantilismo. Colonização das Américas. Revoluções e Iluminismo. Era das Revoluções Industriais e Políticas. Formação dos Estados Modernos. Brasil: Da Monarquia à República. História do Brasil contemporâneo. História de Santa Catarina. Conflitos e Transformações no Século XX. Imperialismo. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Revolução Russa. Crise de 1929. História e Cultura Indígena, Afro-brasileira e Africana. Períodos, Processos Históricos e Temporalidades. Colonialismo, etnocentrismo e decolonialidade. Inclusão Escolar de Pessoas com Deficiência, Transtorno do Espectro Autismo e Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A



construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa (Metodologias pré-comunicativas; Metodologias humanísticas; Metodologias comunicativas; A conceituação de “competência comunicativa”; O ensino o Inglês Instrumental (ESP) no Brasil: compreensão leitora. Compreensão de textos(Estratégias de leitura: compreensão pontual e global; Gênero textual e tipo de texto; Inferência e dedução; Relação texto-contexto; Mecanismos de coesão e coerência). Aspectos da léxico-gramática (Processos de derivação: sufixação e prefixação; O sintagma nominal: determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes; O sintagma verbal: classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativas e passivas; O sintagma adverbial: advérbios e adjuntos adverbiais; O sintagma preposicional: preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais; Coordenação e subordinação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando.



Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. 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.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Administração e planejamento educacional. Gestão de recursos e logística escolar. Participação e colaboração na comunidade escolar. Programas e projetos educacionais. Avaliação e qualificação de práticas pedagógicas. Documentação e Arquivamento Escolar. Métodos de pesquisa aplicados à administração escolar. Análise de dados e elaboração de relatórios técnicos. Programação de Trabalho em Contextos Educacionais. Assistência Técnica no Processo Ensino-Aprendizagem. Planejamento Curricular. Gestão de Laboratórios e Bibliotecas Escolares. Estatísticas e Informações Educacionais. Ferramentas de gestão de informações e indicadores educacionais. Associações e Conselhos Escolares. Dinâmica e funcionamento de conselhos de classe e pedagógicos. Estratégias de atendimento individualizado e coletivo. Planejamento e cumprimento do calendário escolar. Gestão de eventos e atividades escolares. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; - Classificação Institucional e Funcional-Programática; - Constituição Federal: Artigos: 05 a 07, 29 a 31, 37 e 38, 70 a 75, 145 a 169, 211 e 212; - Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis; - Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento; - Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; - Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000) e lei 4320/64. - Lei Complementar nº 123/06. Lei Federal 14.133/21 e Lei Federal 8.666/93 - Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. - NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal; - Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários; - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual; - Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Dívida Pública;

TESOUREIRO

Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, contas, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio. Provisões de despesas a pagar. Fluxo de caixa. Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual, previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extraorçamentárias. Balanço Financeiro, Patrimonial e Orçamentário; Elaboração e análise do Balanço Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. Sistema Tributário Municipal. Sistema de controle interno. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Legislação.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de



assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Abordagem familiar e comunitária. Atributos essenciais e derivados da atenção primária. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Modelos de acesso ao cuidado pelo enfermeiro na saúde. Cuidados de Enfermagem a pessoas com feridas crônicas e estomias. Protocolos clínicos de enfermagem da rede municipal de Florianópolis. Saúde da criança e puericultura. Saúde do homem. Saúde da mulher (Gravidez, contracepção, pré-natal, infertilidade, puerpério, problemas nas mamas, corrimento vaginal, amenorreia, sangramento vaginal, distúrbios menstruais, climatério e menopausa, infecções sexualmente transmissíveis e outras de interesse epidemiológico (sífilis, dengue e tuberculose), neoplasia de colo uterino, incontinência urinária, retenção urinária, cólica renal, infecção de trato urinário). Saúde do Idoso. Procedimentos em Atenção à saúde (curativos simples e complexos, inserção de DIU, lavagem otológica). Práticas integrativas e complementares. Abordagem a dor aguda e dor crônica. Anemias. Morte e luto. Prescrição de medicamentos conforme protocolos de enfermagem e Administração de medicamentos. Aleitamento materno e introdução alimentar. Problemas respiratórios. Problemas cardiovasculares. Problemas gastrointestinais. Problemas metabólicos (obesidade, dislipidemia, diabetes melitus tipo I e II). Problemas de ouvido, nariz e garganta. Problemas oculares. Problemas de pele. Problemas musculoesqueléticos. Problemas neurológicos. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Problemas de saúde mental e problemas relacionados ao consumo do tabaco, álcool, dependência de drogas, transtornos alimentares, psicoses, saúde mental na infância, autismo. Urgências e Emergências (emergência pré hospitalar). Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônicas degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Política municipal de atenção primária à saúde (PMAPS). Carteira de serviços da atenção primária à saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

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 cardiopatias 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.

FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS

Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a



pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. E-Social (Envio de Informações pelo empregador em relação aos seus empregados). PPA/LDO/LOA (Plano Plurianual/Diretrizes Orçamentárias/Orçamento Anual). Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais e créditos adicionais. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; ISSQN; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita e dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios e regimes de caixa e de competência. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Licitação - Lei nº 14.133/2021: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Controle interno e externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Finanças (Constituição Federal arts. 169 a 173). Orçamentos (Constituição Federal arts. 174 a 176). Função fiscalizatória exercida pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais. Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Noções de CLT: remuneração, férias, contrato de trabalho, direitos dos trabalhadores. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, práticas, doenças e tratamento fitossanitário do café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, dentre outros. Linhas de extensão rural, elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas. Noções de comunicação rural. Preservação de Recursos Naturais: silvicultura e arborização urbana. Manejo da água: irrigação e drenagem. Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle. Mecanização agrícola, fertilidade do solo, colagem e adubação. Crédito Rural: legislação, classificação do crédito rural. Seguro Rural: cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas. Conceitos de sementes e mudas: características das sementes, produção de sementes genéticas, básicas e certificadas. Análise de sementes, propagação vegetativa. Produção animal: bovinocultura de corte e de leite. Formação e manejo de pastagens. Fenação e ensilagem. Horticultura.



FARMACÊUTICO

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

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 8.666/93 e alterações e/ou atualizações. Servidores públicos: cargo,



emprego e função pública. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/07/2024 13:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p66a91a4f70c5e>.



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR (de Ciências, Matemática, Ensino Religioso, Língua Portuguesa, Arte, Geografia, História, Língua Inglesa, Educação Especial, Informática):

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 PELA 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 E 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.

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 SOBA SUA 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-FIOS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

AUXILIAR DE SALA

PARTICIPAR E AUXILIAR DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO PROFESSOR, EM SALA DE AULA, OU FORA DELA; MANTER-SE INTEGRADO(A) COM O(A) PROFESSOR(A) E AS CRIANÇAS; PARTICIPAR DAS REUNIÕES E DE GRUPOS DE ESTUDOS; SEGUIR A ORIENTAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR DA UNIDADE EDUCATIVA E DA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS; PROMOVER AMBIENTE DE RESPEITO MÚTUO E COOPERAÇÃO ENTRE AS CRIANÇAS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA UNIDADE EDUCATIVA, PROPORCIONANDO O CUIDADO E EDUCAÇÃO; ATENDER AS CRIANÇAS RESPEITANDO A FASE EM QUESTÃO VIVENDO; INTERESSAR-SE E ENTENDER A PROPOSTA CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, DA REDE MUNICIPAL DE SÃO CARLOS; PARTICIPAR DAS FORMAÇÕES PROPOSTAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; ATENDER AS SOLICITAÇÕES DAS CRIANÇAS; AUXILIAR NA ADAPTAÇÃO DAS NOVAS CRIANÇAS; COMUNICAR AO(A) PROFESSOR(A) TITULAR E AO(A) GESTOR(A), ANORMALIDADES NO PROCESSO DE TRABALHO; ZELAR PELA GUARDA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO; PARTICIPAR ATIVAMENTE, NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO DAS CRIANÇAS, ATENDENDO AS SUAS NECESSIDADES; PARTICIPAR DO PROCESSO DE INTEGRAÇÃO DA UNIDADE EDUCATIVA, FAMÍLIA E COMUNIDADE; DESENVOLVER HÁBITOS DE HIGIENE, JUNTO À CRIANÇA; ATENDER AS NECESSIDADES DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DA CRIANÇA NA UNIDADE EDUCATIVA; CONHECER O PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, MANTENDO-SE ATUALIZADO, ATRAVÉS DE LEITURAS, ENCONTROS PEDAGÓGICOS, FORMAÇÃO CONTINUADA, SEMINÁRIOS E OUTROS EVENTOS; COMUNICAR AO PROFESSOR E/OU GESTÃO ESCOLAR SITUAÇÕES QUE REQUEIRAM ATENÇÃO ESPECIAL E DE CONHECIMENTO DA FAMÍLIA; REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS COM A FUNÇÃO; AUXILIAR O PROFESSOR TITULAR NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS; NÃO TERÁ DIREITO À HORA-ATIVIDADE, NEM FARÁ PLANEJAMENTO, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES E PLANO DE AULA DO PROFESSOR TITULAR, REALIZAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

EFETUAR O PLANEJAMENTO ANUAL E/OU MENSAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. DESENVOLVER TODAS AS ATIVIDADES QUE SERVEM DE MEIO ENTRE AS POLÍTICAS E DIRETRIZES DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O FAZER PEDAGÓGICO DA ESCOLA; DESENCADear TODAS AS AÇÕES QUE VENHAM AO ENCONTRO DA CONSOLIDAÇÃO DAS



POLÍTICAS EDUCACIONAIS DEFINIDAS PELO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, TAIS COMO: COORDENAR GRUPOS, CURSOS, ENCONTROS PARA ESTUDAR E MELHOR COMPREENDER AS ABORDAGENS PEDAGÓGICAS, OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, A FORMA DE RECUPERAÇÃO DOS ALUNOS DE BAIXO RENDIMENTO, UTILIZAÇÃO DE NOVAS METODOLOGIAS, NOVOS INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS QUE VENHAM AO ENCONTRO DA EFICIÊNCIA DO PROCESSO DE ENSINAR E APRENDER; COORDENAR PROPOSTAS PEDAGÓGICAS, VOLTADAS AO RESGATE DO CONHECIMENTO POPULAR DAS PESSOAS DA COMUNIDADE EM QUE A ESCOLA ESTÁ INSERIDA A FIM DE ORGANIZAR A REDE TEMÁTICA DO TRABALHO PEDAGÓGICO A SER DESENVOLVIDO NA ESCOLA; MANTER-SE ATUALIZADO/A QUANTO ÀS NOVAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS, TECNOLOGIAS E METODOLOGIAS EDUCACIONAIS; MANTER-SE PERSISTENTE QUANTO AO INCENTIVO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUANTO AO COMPROMETIMENTO E BUSCA CONSTANTE DE APERFEIÇOAMENTO, ATUALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO EDUCACIONAL; ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DAS UNIDADES ESCOLARES; ORIENTAR E ACOMPANHAR OS DOCENTES NO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES; ACOMPANHAR E ORIENTAR A DIREÇÃO DAS ESCOLAS NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO; PROMOVER ESTUDOS, PESQUISAS, CURSOS E REUNIÕES DE CARÁTER PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO, DESTINADOS AO APERFEIÇOAMENTO E À AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ADMINISTRATIVO, DOCENTE E DISCENTE; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CUMPRIR E FAZER CUMPRIR AS DETERMINAÇÕES SUPERIORES, DE NATUREZA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA, RELACIONADAS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO, ESTUDO, PESQUISA E EXECUÇÃO DE TAREFAS QUE ENVOLVAM O CARGO DE ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SC; REALIZAR OS ATOS INERENTES ÀS PRERROGATIVAS FUNCIONAIS DO CARGO, EM OBEDIÊNCIA AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM ESPECIAL, AOS DISPOSTOS NO ARTIGO 5º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, CAPÍTULO IV DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI ORGÂNICA E DEMAIS NORMAS JURÍDICAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS; REALIZAR ORÇAMENTOS PARA A FORMAÇÃO DE PREÇOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E COMPRAS DIRETAS, ASSEGURANDO A CORRETA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO CUMPRIMENTO DA LEI DE LICITAÇÕES E SUAS ALTERAÇÕES; EMITIR ORDEM DE COMPRAS; CONTROLAR ENTREGAS E ESTOQUES DOS PRODUTOS; REALIZAR O PLANEJAMENTO DE COMPRAS POR MEIO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA); AO OCUPANTE DO CARGO DE ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CÔMPETE TAMBÉM, ORGANIZAR DOCUMENTOS DE LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS; CRIAR E MANTER ATUALIZADO CADASTRO DE PRODUTOS/SERVIÇOS, DE FORNECEDORES E OUTROS AFINS; PRODUIR DOCUMENTOS DA FASE INTERNA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E COMPRAS DIRETAS (MEMÓRIA DE CÁLCULO, DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA, MINUTAS DE EDITAIS, ENTRE OUTROS); QUANDO DESIGNADO, ATUAR COMO PREGOEIRO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO, LEILOEIRO E/OU MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, RESPEITADA A SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO; REQUISITAR A QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DE SUA COMPETÊNCIA, NECESSÁRIAS À CORRETA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO E A DEVIDA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS; MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO A LEGISLAÇÃO DE LICITAÇÕES E EM RELAÇÃO AS TENDÊNCIA E INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; EMITIR PARECERES QUANDO SOLICITADO; AUXILIAR O CUMPRIR E FAZER CUMPRIR AS DETERMINAÇÕES EMANADAS DOS SUPERIORES, BEM COMO DESEMPENHAR OUTRAS FUNÇÕES CORRELATAS QUE LHE FOREM REGULARMENTE ATRIBUÍDAS PELOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS, ENTRE OUTROS.

ALMOXARIFE

EXECUTAR TRABALHO DE ALMOXARIFADO, COMO: RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ESTOCAGEM, DISTRIBUIÇÃO, REGISTRO E INVENTÁRIO DO MATERIAL, OBSERVANDO NORMAS E INSTRUÇÕES E/OU DANDO ORIENTAÇÕES A RESPEITO DO DESENVOLVIMENTO DESSES TRABALHOS, PARA MANTER O ESTOQUE EM CONDIÇÕES DE



ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS; DESENVOLVER ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO E TER CONTROLE RIGOROSO NO ESTOQUE DE MATÉRIAS CONFIADOS AO ALMOXARIFADO; MANTER EM DIA A ESCRITURAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA DE TODOS OS MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS, ÓLEOS LUBRIFICANTES E COMBUSTÍVEIS DA PREFEITURA; COMUNICAR AO CHEFE IMEDIATO SUPERIOR QUALQUER OCORRÊNCIA VERIFICADA NO SETOR, PRINCIPALMENTE NA VERIFICAÇÃO DA FALTA OU DESAPARECIMENTO DE MATERIAIS CONFIADOS AO ALMOXARIFADO; RECEBER, CONFERIR NOTAS DE COMPRA, ORGANIZAR E ENCAMINHAR OS PRODUTOS CORRELATOS; REALIZAR PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE ESTOQUE, INCLUSIVE VERIFICANDO O MANUSEIO DE MATERIAIS, OS PRAZOS DE VALIDADE, AS CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM E EFETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS PÚBLICOS; ZELAR PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTO DE TRABALHO; ZELAR PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E UTILIZAR ADEQUADAMENTE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES: ASSEGURAR A CONCRETIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES FINANCEIRAS DEFINIDAS SUPERIORMENTE; PARTICIPAR EM REUNIÕES PERIÓDICAS DE COORDENAÇÃO DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS; ELABORAR PROPOSTAS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADAS QUE VISEM À MELHORIA DO FUNCIONAMENTO DA TESOUREARIA E SUBMETÊ-LAS A APRECIÇÃO SUPERIOR; EFETUAR OS RECEBIMENTOS E DAR DELES O RESPECTIVO DOCUMENTO DE QUITAÇÃO; EXIGIR A CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS, EM ESPECIAL, AS PREVIDENCIÁRIAS, ANTES DE REALIZAR QUALQUER PAGAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATADAS; EFETUAR O PAGAMENTO DAS DESPESAS DEVIDAMENTE AUTORIZADAS; ELABORAR FOLHA DE CAIXA; ELABORAR O RESUMO DE TESOUREARIA; PROCEDER À GUARDA, CONFERÊNCIA E CONTROLE SISTEMÁTICO DO NUMERÁRIO E VALORES DE CAIXA E BANCOS; CONTROLAR O MOVIMENTO DAS CONTAS BANCÁRIAS, COM O OBJETIVO DE PODER ELABORAR O RESUMO E DIÁRIO DE CAIXA; ASSINAR OS CHEQUES E ORDENS DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA E RECOLHER AS RESTANTES ASSINATURAS; EFETUAR OS DEPÓSITOS, TRANSFERÊNCIAS E LEVANTAMENTOS, TENDO EM ATENÇÃO À RENTABILIZAÇÃO DOS VALORES; ASSEGURAR O DEPÓSITO DAS RECEITAS EM INSTITUIÇÃO BANCÁRIA E PROCEDER AO SEU REGISTRO NO DIÁRIO DE CAIXA E NO RESUMO DE TESOUREARIA; ENVIAR, PARA A CONTABILIDADE OS ORIGINAIS E DUPLICADOS DA FOLHA DE CAIXA (DIÁRIO DE TESOUREARIA) E DO RESUMO DIÁRIO DE TESOUREARIA, ACOMPANHADOS DOS DUPLICADOS DAS GUIAS DE RECEBIMENTO (GUIAS DE RECEITA) E DE TODOS OS RESTANTES DOCUMENTOS; RECEPCIONAR OS DUPLICADOS DOS DIÁRIOS DE CAIXA E DOS RESUMOS DE TESOUREARIA E ARQUIVÁ-LOS; EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA BEM COMO O RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E JUDICIAIS; ORGANIZAR E REALIZAR O TRABALHO DE TESOUREARIA, BEM COMO A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA; MANTER EM DIA O DOCUMENTÁRIO SOB SUA RESPONSABILIDADE; ATESTAR A IDENTIDADE ENTRE A FATURA E A NOTA FISCAL DE FORNECEDORES, REFERENTES A AQUISIÇÕES; EFETUAR CONTA CORRENTE ATUALIZADA DOS DEVEDORES TEMPORÁRIOS, POR ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS PARA PEQUENAS DESPESAS, DE MODO A ASSEGURAR COM EXATIDÃO OS ADIANTAMENTOS DE CADA SERVIDOR, ACOMPANHANDO A CORRESPONDENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS, EFETUANDO ENTREGA, MEDIANTE RECIBO, DE NUMERÁRIO, QUANDO DEVIDAMENTE AUTORIZADO; EXECUTAR OUTRAS FUNÇÕES QUE LHE SEJAM SUPERIORMENTE COMETIDAS OU IMPOSTAS POR LEI OU REGULAMENTO EM MATÉRIA FINANCEIRA; EXERCER AS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS INERENTES AO CARGO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS, COMPATÍVEIS COM O CARGO OCUPADO E DE ACORDO COM AS NECESSIDADES PECULIARES DO ÓRGÃO; EMITIR PARECER, QUANDO SOLICITADO.

AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

FAZER O SERVIÇO DE LIMPEZA EM GERAL; ZELAR E CUIDAR DA CONSERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL, TAIS COMO ESCOLAS E PRAÇAS; INSPECIONAR NO SENTIDO DE IMPEDIR INCÊNDIOS; COMUNICAR QUALQUER IRREGULARIDADE VERIFICADA; EFETUAR REPAROS E CONSERTOS NO PATRIMÔNIO PÚBLICO; PROVIDENCIAR OS SERVIÇOS DE



MANUTENÇÃO EM GERAL; TER SOB A SUA GUARDA MATERIAIS DESTINADOS ÀS ATIVIDADES DE SEU SETOR DE TRABALHO, BEM COMO MATERIAIS DE COMPETIÇÃO ESPORTIVA E OUTROS; ZELAR PELA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUE, JARDINS, RECINTOS E PRÉDIOS; SOLICITAR E MANTER CONTROLE DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS LOCAIS SOB SUA RESPONSABILIDADE; EXECUTAR TAREFAS AUXILIARES, TAIS COMO: COLOCAÇÃO DE CABOS EM FERRAMENTAS, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONSERTO DE MOTORES, MÁQUINAS, OPERAR, ENTRE OUTRAS, MÁQUINAS DE PEQUENO PORTE, SERRAS, CORTADOR DE GRAMA; REALIZAR SERVIÇOS DE JARDINAGEM; CUIDAR DE ÁRVORES FRUTÍFERAS; LAVAR, LUBRIFICAR E ABASTECER VEÍCULOS E MOTORES; LIMPAR ESTÁTUAS E MONUMENTOS; ABASTECER MÁQUINAS; AUXILIAR NA PREPARAÇÃO DE ASFALTO; MANEJAR INSTRUMENTOS AGRÍCOLAS; EXECUTAR SERVIÇOS DE LAVOURA (PLANTIO, COLHEITA, PREPARO DE TERRENO, ADUBAÇÕES, PULVERIZAÇÕES E SIMILARES); 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; PROCEDER À ABERTURA DE VALAS; EFETUAR SERVIÇO DE CAPINA EM GERAL; VARRER, ESCOVAR, LAVAR E REMOVER LIXOS E DETRITOS DAS VIAS PÚBLICAS E PRÉDIOS MUNICIPAIS; ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS; AUXILIAR EM TAREFAS DE CONSTRUÇÃO, CALÇAMENTO E PAVIMENTAÇÃO EM GERAL; AUXILIAR NO RECEBIMENTO, PESAGEM E CONTAGEM DE MATERIAIS; CUIDAR DE TERRENOS BALDIOS; LAVAR PEÇAS E DEPENDÊNCIAS DE OFICINAS, GARAGENS E SIMILARES; EXECUTAR SERVIÇOS DE JARDINAGEM COMPREENDENDO: SEMEADURA, TRANSPLANTE DE MUDAS, PODA, PREPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO SOLO DE PRAÇAS E JARDINS PÚBLICOS; IRRIGAR, ADUBAR E CONSERVAR O SOLO APROPRIADO PARA PRODUÇÃO DE MUDAS; RELATAR ANORMALIDADES VERIFICADAS; FAZER OS TRABALHOS NECESSÁRIOS PARA O ASSENTAMENTO DE PEDRAS IRREGULARES, PARALELEPÍPEDOS OU ALVENARIA POLIÉDRICA, PREPARAR O SOLO, ASSENTAR PEDRAS, LAJES, MOSAICOS E PEDRAS PORTUGUESAS; FAZER REJUNTAMENTO DE PEDRAS; ABRIR, REPOR E CONSERTAR CALÇAMENTOS; 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 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.

ENFERMEIRO

DIRIGIR ÓRGÃO DE ENFERMAGEM INTEGRANTE DA ESTRUTURA BÁSICA DA INSTITUIÇÃO DE SAÚDE; ORGANIZAR E DIRIGIR OS SERVIÇOS E DE ENFERMAGEM E DE SUAS ATIVIDADES TÉCNICAS E AUXILIARES; PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; PRESTAR CONSULTORIA, AUDITORIA E EMISSÃO DE PARECER SOBRE MATÉRIA DE ENFERMAGEM; REALIZAR CONSULTA DE ENFERMAGEM; PRESCREVER A ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; CUIDAR DIRETAMENTE DE ENFERMAGEM A PACIENTES GRAVES COM RISCO DE VIDA; CUIDAR DE ENFERMAGEM DE MAIOR COMPLEXIDADE TÉCNICA E QUE EXIJAM CONHECIMENTOS CIENTÍFICOS ADEQUADOS E CAPACIDADE DE TOMAR DECISÕES IMEDIATAS; PARTICIPAR NO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS; PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PLANOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE; PRESCREVER MEDICAMENTOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA E EM ROTINA ESTABELECIDADA PELA INSTITUIÇÃO; PARTICIPAR EM PROJETOS DE CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE UNIDADE DE INTERNAÇÃO; PREVENIR E CONTROLAR AS INFECÇÕES HOSPITALARES (POLICLÍNICAS); PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE SISTEMÁTICO DE DANOS QUE POSSAM SER CAUSADOS AOS PACIENTES DURANTE A ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; PARTICIPAR NA PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS EM GERAL E NOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA; PRESTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À GESTANTE, PARTURIENTE, PUERPERAL E AO RECÉM NASCIDO; PARTICIPAR NOS PROGRAMAS E NAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE INDIVIDUAL E DE GRUPOS ESPECÍFICOS, PARTICULARMENTE DAQUELES PRIORITÁRIOS E DE ALTO RISCO; ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO E O TRABALHO DE PARTO; EXECUTAR A ASSISTÊNCIA OBSTÉTRICA EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E EXECUÇÃO DO PARTO SEM DESTORCIA; PARTICIPAR NOS PROGRAMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO E DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE DOENÇAS PROFISSIONAIS E DO TRABALHO; PARTICIPAR NOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E APRIMORAMENTO DE PESSOAL DE SAÚDE, PARTICULARMENTE NOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA; PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO E NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA DO PACIENTE NOS DIFERENTES NÍVEIS DE ATENÇÃO À SAÚDE; PARTICIPAR NO DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA APROPRIADA À ASSISTÊNCIA DE SAÚDE; PARTICIPAR EM BANCAS EXAMINADORAS, EM MATÉRIAS ESPECÍFICAS DE ENFERMAGEM, NOS CONCURSOS PARA PROVIMENTO DE CARGO E CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO OU PESSOAL TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM; PARTICIPAR EFETIVAMENTE DA POLÍTICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DOS PROGRAMAS IMPLANTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DESEMPENHAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

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, RAIOS X E OUTROS; ENCAMINHAR CASOS ESPECIAIS A SETORES ESPECIALIZADOS; PREENCHER A FICHA ÚNICA INDIVIDUAL DO PACIENTE; PREPARAR RELATÓRIOS MENSIS 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, ADULTO 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.

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 OXIGENIOTERAPIA, NEBULIZAÇÃO, ENTEROCLISMA, 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.

FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS

VERIFICAR A EXATIDÃO DOS LANÇAMENTOS EFETUADOS PELO CONTRIBUINTE NOS LIVROS FISCAIS E CONTÁBEIS À VISTA DOS DOCUMENTOS CORRESPONDENTES; EFETUAR DILIGÊNCIA 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 LEI E REGULAMENTOS MUNICIPAIS; LOCALIZAR EVASÕES OU CLANDESTINIDADE DE RECEITAS MUNICIPAIS; ATENDER CONSULTAS DE CARÁTER TRIBUTÁRIOS, FISCAL DE POSTURAS, EDIFICAÇÕES E ZONEAMENTO; COOPERAR NA ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA LEGISLAÇÃO



TRIBUTÁRIA E DE PLANEJAMENTO URBANO; EXECUTAR INSPEÇÃO EM LIVROS, DOCUMENTOS, REGISTROS E IMÓVEIS, PARA CONSTATAR A SATISFAÇÃO PLENA DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL; FISCALIZAR O TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL, OS TÁXIS E LOTAÇÕES, OS SERVIÇOS FUNERÁRIOS E OUTROS SERVIÇOS MUNICIPAIS PERMITIDOS, AUTORIZADOS O CONCEDIDOS PELO MUNICÍPIO; DESINCUMBIR-SE DE OUTRAS ATRIBUIÇÕES OU TAREFAS SEMELHANTES; ORIENTAR OS CONTRIBUINTES VISANDO AO EXATO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA; LAVRAR TERMOS, INTIMAÇÕES, NOTIFICAÇÕES, DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE; EMITIR PARECERES SOBRE A CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO OU SUSPENSÃO DE TRIBUTOS; DIRIGIR CARRO DE PASSEIO OU MOTO PARA REALIZAR A FISCALIZAÇÃO DE NECESSÁRIO; EXERCER OU EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES OU ENCARGOS QUE LHE SEJAM DETERMINADOS POR LEI OU ATO REGULAR EMITIDO POR AUTORIDADE COMPETENTE. TER AMPLO CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO QUE ABRANGE O SETOR; FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE POSTURA, CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES E ZONEAMENTO, PLANO DIRETOR E CÓDIGO TRIBUTÁRIO E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES PERTINENTES; NOTIFICAR E APLICAR PENALIDADES PREVISTAS EM LEI E REGULAMENTOS MUNICIPAIS; ATENDER CONSULTAS DE CARÁTER FISCAL DE POSTURAS, EDIFICAÇÕES E ZONEAMENTO; COOPERAR NA ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA LEGISLAÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO; EXECUTAR INSPEÇÃO EM LIVROS, DOCUMENTOS, REGISTROS E IMÓVEIS, PARA CONSTATAR A SATISFAÇÃO PLENA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

CONTADOR

ELABORAR, ACOMPANHAR, CONTROLAR E EXECUTAR A POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA; CONTROLE E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA; PROMOVER O REGISTRO E CONTROLE CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO; SOLICITAR E CONFERIR PRESTAÇÕES DE CONTAS, QUANDO NECESSÁRIO ENCAMINHAR PARA TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS NA FORMA DA LEI; REALIZAR PERÍCIAS CONTÁBEIS E FINANCEIRAS, NA FORMA DA LEI; ESCRITURAR A MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS, DE ACORDO COM AS NORMAS LEGAIS VIGENTES; INFORMAR SOBRE O COMPORTAMENTO DA RECEITA PARA FINS DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO; ESTUDAR, CLASSIFICAR, ESCRITURAR E ANALISAR OS ATOS E FATOS DA CONTABILIDADE, DE FORMA ANALÍTICA E SINTÉTICA, DO MUNICÍPIO E DOS SEUS FUNDOS ESPECIAIS; EMPENHAR A DESPESA E FAZER CONTROLE DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS; REGISTRAR A MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS, HUMANOS E PATRIMONIAIS; EMITIR RELATÓRIOS PERIÓDICOS GERENCIAIS RELATIVOS AS RECEITAS E DESPESAS; ELABORAR O OS PROJETOS DE PLANO PLURIANUAL, DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, NA FORMA E TEMPO ADEQUADOS; REGISTRAR A MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E MATERIAL; REGISTRAR, NA FORMA PREVISTA, A MOVIMENTAÇÃO DE BENS; FAZER PLANOS E PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS FINANCEIROS; LEVANTAR MENSALMENTE OS BALANCETES E ANUALMENTE O BALANÇO; CONTROLAR, CONTÁBIL E EXTRA-CONTABILMENTE, A MOVIMENTAÇÃO DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS; CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS DE ÓRGÃOS DO ESTADO E DA UNIÃO, INCLUSIVE OUTROS FUNDOS ESPECIAIS; PRESTAR CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS PELO MUNICÍPIO, CONFORME AS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, INCLUSIVE DE ACORDOS E CONVÊNIOS OU OUTROS AJUSTES; ELABORAR CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO; ESTUDAR, CONTROLAR E INTERPRETAR OS FENÔMENOS RELATIVOS AOS FATORES ECONÔMICOS E PÚBLICOS; ANALISAR E ASSINAR BALANÇOS E BALANCETES; PREPARAR RELATÓRIOS INFORMATIVOS REFERENTES À SITUAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL; VERIFICAR E INTERPRETAR CONTAS DO ATIVO E DO PASSIVO; PREPARAR PARECERES REFERENTES À CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL; ANALISAR CÁLCULOS DE CUSTOS; COMPATIBILIZAR, QUANTO POSSÍVEL, AS PROGRAMAÇÕES SOCIAIS, ECONÔMICAS E FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO, COM OS PLANOS E PROGRAMAS DO ESTADO E DA UNIÃO; PROGRAMAR, EXECUTAR, CONTROLAR E AVALIAR TODA A CONTABILIDADE MUNICIPAL; LANÇAR NA RESPONSABILIDADE DO ORDENADOR DA DESPESA, AQUELA QUE NÃO ESTIVER DE ACORDO COM AS NORMAS E LEGISLAÇÃO PERTINENTES; COLOCAR AS CONTAS DO



MUNICÍPIO, DURANTE SESSENTA DIAS, ANUALMENTE, À DISPOSIÇÃO DOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS, PARA EXAME E APRECIÇÃO; DESINCUMBIR-SE DE OUTRAS ATRIBUIÇÕES, ESPECIALMENTE A CLASSIFICAÇÃO, O REGISTRO, CONTROLE, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TODOS OS ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS E DE INFORMAÇÃO, REFERENTES AO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, A SITUAÇÃO DE TODOS QUANTOS ARRECADAM RECEITAS, EFETUEM DESPESAS, ADMINISTREM OU GUARDEM BENS MUNICIPAIS. OBSERVAR E ACOMPANHAR OS LIMITES PRUDENCIAIS; CONFORME ESTABELECE A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL; ASSESSORAR O CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL EM ASSUNTOS DE SUA COMPETÊNCIA E DESEMPENHAR AINDA OUTRAS TAREFAS QUE LHE FOREM DELEGADAS. DESINCUMBIR-SE DE OUTRAS FUNÇÕES OU ATIVIDADES NECESSÁRIAS PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DE CONTRIBUINTES DIRETOS E INDIRETOS DO MUNICÍPIO; ZELAR PELO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR; EFETUAR O LANÇAMENTO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA; EXPEDIR DOCUMENTOS DE LANÇAMENTOS DE RECEITA; PROCESSAR OS DOCUMENTOS DE CONTROLE DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA; PROPOR MEDIDAS VISANDO ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA; PARTICIPAR NA ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES; OPERAR APARELHOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS; PROPOR MEDIDAS PARA ATUALIZAR E APERFEIÇOAR A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL; CONFERIR RELATÓRIOS DE CONTROLE DA RECEITA; PROCESSAR DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO; PRESTAR INFORMAÇÕES AOS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS; DESEMPENHAR OUTRAS TAREFAS AFINS; COORDENAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZANDO A REALIZAÇÃO; AUDITAR E FISCALIZAR ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS E OUTRAS FONTES DE TRIBUTOS; ORIENTAR, COORDENAR E CONTROLAR ATIVIDADES RELATIVAS A TRIBUTAÇÃO, ARRECAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA; INSTRUIR PROCESSOS TRIBUTÁRIOS E DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA; LAVRAR NOTIFICAÇÕES POR INFRAÇÃO ÀS LEIS TRIBUTÁRIAS E FAZER A APREENSÃO DE MERCADORIAS NOS CASOS EXIGIDOS; FAZER AVALIAÇÃO PARA EFEITO DE TRIBUTAÇÃO; MANTER E ATUALIZAR FICHAS DE CADASTRO DE CONTRIBUINTES; ELABORAR BOLETINS DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E RELATÓRIOS SOBRE OCORRÊNCIAS FISCAIS; ATENDER CONTRIBUINTES SOBRE INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA; INSPECIONAR ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, LABORATÓRIOS, HOSPITAIS E PROCEDER A FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA; EXECUTAR ATIVIDADES INERENTES À TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, A FIM DE CONTRIBUIR PARA QUE A POLÍTICA TRIBUTÁRIA - FISCAL SE COMPATIBILIZE COM MEDIDAS DE INTERESSE DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO; EXECUTAR TAREFAS DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS DA MUNICIPALIDADE; ANALISAR A ESCRITURAÇÃO FISCAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E DE MAPAS DE VALORES IMOBILIÁRIOS; REALIZAR BUSCAS E APREENSÕES DE DOCUMENTOS FISCAIS; AUTUAR CONTRIBUINTES EM INFRAÇÃO; AUDITAR OS PROCESSOS DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIO-FINANCEIRA; PARTICIPAR DE PROGRAMAS DE PLANEJAMENTO E DE PROGRAMAÇÃO FISCAL; ATENDER E PRESTAR INFORMAÇÕES AO CONTRIBUINTE; REALIZAR VISTORIAS TÉCNICAS E DILIGÊNCIAS FISCAIS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

ELABORAR E ORIENTAR ESTUDOS OU PROGRAMAS PARA RECUPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROPRIEDADES RURAIS; DAR PARECERES E SUGESTÕES SOBRE O ASPECTO DA ATIVIDADE AGROPECUÁRIA, ATENDENDO AO SEU APERFEIÇOAMENTO E ÀS CONDIÇÕES SOCIAIS DO HOMEM DO CAMPO; ORIENTAR A EXECUÇÃO DO TRABALHO DE CAMPO NA ÁREA DE MECANIZAÇÃO DO SOLO, FERTILIZANTE MINERAL E ORGÂNICO E AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS RESPECTIVOS; PRESTAR ASSISTÊNCIA E ORIENTAÇÃO AOS AGRICULTORES E CRIADORES; ATENDER CONSULTAS FEITAS POR LAVRADORES E CRIADORES; ORIENTAR A PRODUÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO AGROPECUÁRIA; ORGANIZAR E INSPECIONAR GRANJAS, POMARES, HORTAS E



PLANTAÇÕES EM GERAL; ORIENTAR A ARMAZENAGEM E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL; ORIENTAR E FISCALIZAR OS TRABALHOS DE EXPERIMENTAÇÃO DE CAMPO; PRESTAR ASSISTÊNCIA E ORIENTAÇÃO NOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO RURAL; ORIENTAR TRABALHOS DE CONSERVAÇÃO DO SOLO; PARTICIPAR DOS TRABALHOS DE EXPERIMENTAÇÃO, ABRANGENDO: ADUBAÇÃO, VARIEDADES RESISTENTES À FERRUGEM, HERBICIDAS E FUNGICIDAS; PARTICIPAR DE PREVISÕES DE SAFRAS; PRESTAR ASSISTÊNCIA NO TOCANTE AO CRÉDITO AGRÍCOLA; ORIENTAR A PRODUÇÃO DE SEMENTES E MUDAS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS SEMELHANTES. OPORTUNIZAR MELHORIA DA QUALIDADE VIDA, CONSTRUINDO UM NOVO MODELO DE PRODUÇÃO, AGREGANDO VALOR AO PRODUTO DA AGRICULTURA FAMILIAR; CONSCIENTIZAR SOBRE A IMPORTANCIA DA PRESERVAÇÃO DE FONTES, NASCENTES, CÓRREGOS, RIOS E ATAS CILIARES; ORGANIZAR E PRESTAR ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOBRE MÉTODOS DE CULTURA, BEM COMO SOBRE MEIOS DE DEFESA E TRATAMENTO CONTRA PRAGAS E MOLÉSTIAS NAS PLANTAS REALIZAR CULTURAS EXPERIMENTAIS ATRAVÉS DE PLANTIO DE CANTEIROS, BEM COMO, EFETUAR CÁLCULOS PARA ADUBAÇÃO E PREPARO DA TERRA; INFORMAR SOBRE A CONVIVÊNCIA DA INTRODUÇÃO DE NOVAS CULTURAS E EQUIPAMENTOS INDICADOS PARA CADA LAVOURA, BEM COMO, A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS MESMOS; ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO DE LEITE; DAR ORIENTAÇÃO SOBRE INDUSTRIAS RURAIS DE CONSERVAS E LATICÍNIOS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS. EXERCER OU SUPERVISIONAR TRABALHOS TOPOGRÁFICOS E GEODÉSICOS; EXECUTAR PROJETOS DANDO O RESPECTIVO PARECER PROJETER, DIRIGIR, OU FISCALIZAR OBRAS DE DRENAGEM E DE IRRIGAÇÃO, REALIZAR PERÍCIAS E AVALIAÇÕES, ELABORAR, DIRIGIR E EXECUTAR PROJETOS PAISAGÍSTICOS; DIRIGIR OU SUPERVISIONAR A CONDUÇÃO DE HORTO FLORESTAL. DESENVOLVER AS ATIVIDADES RELACIONADAS À APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL (FEDERAL,... RAIS, DIRF, CAGED; MONTAGEM DE PORTARIAS E DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES QUE SE APOSENTAREM PELO REGIME DA PREVIDÊNCIA SOCIAL; EFETUAR PERÍCIAS E REVISÕES DE CÁLCULOS; ELABORAR RELATÓRIOS ATINENTES, ORIENTAR DO PONTO DE VISTA DA LEI, REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS; ELABORAR CERTIDÕES DE TEMPO DE SERVIÇO; PRESTAR ASSESSORAMENTO NA ANÁLISE DOS GASTOS COM PESSOAL, PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA; PRESTAR ASSESSORAMENTO E EMITIR PARECERES; OFERECER SUPORTE A PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS REFERENTES A PESSOAL; ELABORAR PRESTAÇÕES DE CONTAS A ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, EM ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO; TER PLENO CONHECIMENTO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, LEI DO QUADRO DE PESSOAL, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAIS SOBRE PESSOAL; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ELABORAR MÉTODOS E TÉCNICAS DE CULTIVO DE ACORDO COM TIPOS DE SOLO E CLIMA, EFETUANDO ESTUDOS, EXPERIÊNCIAS E ANALISANDO OS RESULTADOS OBTIDOS; ESTUDAR OS EFEITOS DA ROTATIVIDADE, DRENAGEM, IRRIGAÇÃO, ADUBAGEM E CONDIÇÕES CLIMÁTICAS, SOBRE CULTURAS AGRÍCOLAS, REALIZANDO EXPERIÊNCIAS E ANALISANDO SEUS RESULTADOS NA FASE DA SEMEADURA, CULTIVO E COLHEITA; ELABORAR NOVOS MÉTODOS DE COMBATE ÀS ERVAS DANINHAS, ENFERMIDADES DA LAVOURA E PRAGAS DE INSETOS, E OU APRIMORA OS JÁ EXISTENTES; PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; PARTICIPAR, CONFORME A POLÍTICA INTERNA DA INSTITUIÇÃO, DE PROJETOS, CURSOS, EVENTOS, CONVÊNIOS E PROGRAMAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÕES; ELABORAR RELATÓRIO, PARECER E LAUDO TÉCNICO EM SUA ÁREA DE ESPECIALIDADE; TRABALHAR SEGUNDO NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA, QUALIDADE, PRODUTIVIDADE, HIGIENE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTO E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO; ELABORAR E SUPERVISIONAR PROJETOS REFERENTES A CULTIVOS AGRÍCOLAS E PASTAGENS, ORIENTANDO E CONTROLANDO TÉCNICAS COMO UTILIZAÇÃO DE TERRAS, REPRODUÇÃO, CUIDADO E EXPLORAÇÃO DA VEGETAÇÃO FLORESTAL PARA



POSSIBILITAR UM MAIOR RENDIMENTO E QUALIDADE DOS PRODUTOS AGRÍCOLAS, NOVOS MÉTODOS E SISTEMAS DE CULTIVO E DESENVOLVIMENTO PARA A SILVICULTURA, OU MELHORAR A JÁ EXISTENTE; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

FARMACÊUTICO

PROCEDER À MANIPULAÇÃO DE INSUMOS FARMACÊUTICOS, COMO MEDICAÇÃO, PESAGEM E MISTURA, UTILIZANDO INSTRUMENTOS ESPECIAIS E FÓRMULAS QUÍMICAS, PARA ATENDER A PRODUÇÃO DE REMÉDIOS E OUTROS PREPARADOS; SUBMINISTRAR PRODUTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS SEGUINDO O RECEITUÁRIO MÉDICO PARA RECUPERAR OU MELHORAR O ESTADO DE SAÚDE DE PACIENTES; CONTROLAR ENTORPECENTES E PRODUTOS EQUIPARADOS REGISTRANDO SUAS SAÍDAS EM GUIAS E LIVROS, SEGUNDO OS RECEITUÁRIOS DEVIDAMENTE PREENCHIDAS PARA ATENDER AOS DISPOSITIVOS LEGAIS; ANALISAR PRODUTOS FARMACÊUTICOS ACABADOS E EM FASE DE ELABORAÇÃO OU SEUS INSUMOS, VALENDO-SE DE MÉTODOS QUÍMICOS, PARA VERIFICAR QUALIDADE, TEOR, PUREZA E QUANTIDADE DE CADA ELEMENTO; ANALISAR SORO ANTIOFÍDICO PIROGÊNIO E OUTRAS SUBSTÂNCIAS, VALENDO-SE DE MEIOS TÉCNICOS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS PARA CONTROLAR SUA PUREZA E QUALIDADE TERAPÊUTICA; FAZER ANÁLISES CLÍNICAS DE EXSUDATOS E TRANSUDATOS HUMANOS, COMO SANGUE, URINA, FEZES, LÍQUOR, SALIVA E OUTROS VALENDO-SE DE DIVERSAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA COMPLEMENTAR O DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS; REALIZAR ESTUDOS, ANÁLISES E TESTES COM PLANTAS MEDICINAIS, UTILIZANDO TÉCNICAS E APARELHOS ESPECIAIS PARA OBTER PRINCÍPIOS ATIVO E MATÉRIAS-PRIMAS; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS PERICIAIS QUANDO SOLICITADO; EFETUAR ANÁLISE BROMATOLÓGICA DE ALIMENTOS, VALENDO-SE DE MÉTODOS PARA GARANTIR O CONTROLE DE QUALIDADE, PUREZA, CONSERVAÇÃO E HOMOGENEIDADE COM VISTAS AO RESGUARDO DA SAÚDE PÚBLICA; MANTER A FISCALIZAÇÃO DA FARMÁCIA, QUANTO AO ASPECTO SANITÁRIO MANTENDO VISITAS PERIÓDICAS PARA ORIENTAR SEUS RESPONSÁVEIS NO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE; REALIZAR CONTROLE DE ESTOQUES DE MEDICAMENTOS; DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE; DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ASSESSORAR AUTORIDADES SUPERIORES PREPARANDO INFORMES E DOCUMENTOS SOBRE LEGISLAÇÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA A FIM DE FORNECER SUBSÍDIOS PARA A ELABORAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO, PORTARIAS, PARECERES E MANIFESTOS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR TRABALHOS RELACIONADOS COM A ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS E FICHÁRIOS; REDIGIR INSTRUÇÕES, ORDEM DE SERVIÇO, MINUTAS DE CARTAS, OFÍCIOS, MEMORANDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS SOBRE ASSUNTOS DO ÓRGÃO; REALIZAR TRABALHOS ADMINISTRATIVOS DA INSTITUIÇÃO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANÇAS ACADÊMICAS, LOGÍSTICA E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL; ATENDER AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO; FAZER E ATENDER CHAMADAS TELEFÔNICAS OBTENDO E FORNECENDO INFORMAÇÕES; PREPARAR RELATÓRIOS E PLANILHAS DE CÁLCULOS DIVERSOS; ELABORAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, TAIS COMO OFÍCIO, INFORMAÇÃO OU PARECER TÉCNICO, MEMORANDOS, ATAS DENTRE OUTROS; SECRETARIAR AS UNIDADES; ORIENTAR, INSTRUIR E PROCEDER A TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, ORÇAMENTOS, CONTRATOS E DEMAIS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS; ELABORAR COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHOS, QUANDO DESIGNADO; EFETUAR REGISTRO, PREENCHIMENTO DE FICHAS, CADASTRO, FORMULÁRIOS, REQUISIÇÕES DE MATERIAIS, QUADROS E OUTROS SIMILARES; ELABORAR, SOB ORIENTAÇÃO, PLANOS INICIAIS DE ORGANIZAÇÃO, GRÁFICOS, FICHAS, ROTEIROS MANUAIS DE SERVIÇOS, BOLETINS E FORMULÁRIOS; ELABORAR ESTUDOS OBJETIVANDO O APRIMORAMENTO DE NORMAS E MÉTODOS DE TRABALHO; PROCEDER AS OPERAÇÕES MICROGRÁFICAS, SEGUINDO NORMAS TÉCNICAS; ARQUIVAR SISTEMATICAMENTE DOCUMENTOS; MANTER ORGANIZADO E OU ATUALIZAR ARQUIVOS, FICHÁRIOS E OUTROS, PROMOVENDO MEDIDAS DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL; AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DE PROMOÇÕES CULTURAIS E OUTRAS;



RECEBER, CONFERIR, ARMAZENAR, CONTROLAR E ENTREGAR PRODUTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO ALMOXARIFADO OU EM OUTRO LOCAL; PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; ZELAR PELA CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E AMBIENTE DE TRABALHO; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

