



EDITAL 01/2023

O **Município de São Domingos**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal n.ºs 081/2023, 084/2023, 087/2023, 088/2023 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para o ingresso no quadro permanente para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: www.wedoconcursos.com.br e e-mail: contato@wedoconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva, prática e de títulos, conforme cada cargo.**

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas em caráter permanente, para o Executivo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimento	Carga horária	Tipo de prova
1	Auxiliar de serviços gerais (masculino)	3+CR	Alfabetizado	1.471,05	40	Objetiva
2	Auxiliar de serviços gerais (feminino)	10+CR	Alfabetizado	1.471,05	40	Objetiva
3	Agente de construção e Conservação	3+CR	Alfabetizado	1.765,27	40	Objetiva

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
4	Vigia	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.471,05	40	Objetiva
5	Auxiliar administrativo	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.569,14	40	Objetiva
6	Eletricista	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.765,27	40	Objetiva
7	Mecânico	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental	2.255,65	40	Objetiva
8	Motorista	7+CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental e portador de CNH categoria C ou superior	1.824,11	40	Objetiva prática





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO SÃO DOMINGOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



			compatível com o veículo que for dirigir			
9	Soldador	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental	2.100,00	40	Objetiva
10	Operador de máquinas	5+CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental e portador de CNH na categoria C ou superior	2.255,65	40	Objetiva Prática
11	Agente de Defesa Civil	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental e portador de CNH compatível com o veículo que for dirigir	1.959,00	40	Objetiva
12	Cozinheiro	6+CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.471,05	40	Objetiva

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
13	Agente administrativo	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	2.059,49	40	Objetiva
14	Assistente administrativo	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	1.569,14	40	Objetiva
15	Assistente Financeiro	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	2.451,80	40	Objetiva
16	Agente tributário	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	1.961,42	40	Objetiva
17	Fiscal de tributos, obras e serviços	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	2.059,49	40	Objetiva
18	Fiscal de Vigilância Sanitária	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	2.059,49	40	Objetiva
19	Auxiliar de Saúde Bucal	3+CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e habilitação profissional específica para o exercício do cargo	1.569,14	40	Objetiva
20	Agente Educativo	6+CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	1.765,27	40	Objetiva
21	Técnico em Agropecuária	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio de Técnico em Agropecuária com registro no órgão de fiscalização da profissão	2.294,88	40	Objetiva
22	Técnico em informática	CR	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e cursos de aperfeiçoamento profissional na área de informática, com carga horária mínima acumulada de 100 horas	2.294,88	40	Objetiva
23	Técnico em Meio Ambiente	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Meio Ambiente, com registro no órgão de fiscalização da profissão	2.294,88	40	Objetiva
24	Técnico em Enfermagem	CR	Habilitação para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem, com registro no COREN	2.294,88	40	Objetiva
25	Técnico em Saúde Bucal	CR	Habilitação para o exercício da profissão de Técnico de Saúde Bucal, com registro no CRO	2.294,88	40	Objetiva





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO SÃO DOMINGOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
26	Assistente Social	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, com registro no CRESS	5.783,32	40	Objetiva
27	Engenheiro Agrônomo	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo, com registro no CREA	5.783,32	40	Objetiva
28	Enfermeiro	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro com registro no COREN	5.783,32	40	Objetiva
29	Engenheiro Civil	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, com registro no CREA	5.783,32	40	Objetiva
30	Médico Veterinário	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário, com registro no CRMV	5.783,32	40	Objetiva
31	Contador	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador, com registro no CRC	5.783,32	40	Objetiva
32	Odontólogo	3+CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo com registro no CRO	5.783,32	40	Objetiva
33	Psicólogo	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo, com registro no CRP	5.783,32	40	Objetiva
34	Médico	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no CRM	5.783,32	40	Objetiva
35	Médico de Saúde da Família	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com especialização em Saúde da Família, com registro no CRM	9.000,00	40	Objetiva
36	Farmacêutico	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico com registro no CRF	5.783,32	40	Objetiva
37	Nutricionista	1+CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista, com registro no CRN	5.783,32	40	Objetiva
38	Fisioterapeuta	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta com registro no CREFITO	5.783,32	40	Objetiva
39	Analista de Licitações e Contratos	1+CR	Portador de diploma de graduação em nível superior e cursos de aperfeiçoamento profissional na área de licitações e contratos administrativos, com carga horária mínima acumulada de 100 horas	5.783,32	40	Objetiva
40	Auditor de Controle interno	1+CR	Portador de diploma de graduação em Direito, Contabilidade ou Administração	5.783,32	40	Objetiva





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO SÃO DOMINGOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



41	Procurador Municipal	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, com registro na OAB	5.783,32	20	Objetiva
42	Educador Físico	CR	Portador de diploma de graduação em Educação Física (bacharelado), com registro no CREF	4.641,00	40	Objetiva Títulos
43	Professor Educação infantil	1+CR	Conclusão do Curso de Graduação Licenciatura Plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.	4.420,55	20	Objetiva Títulos
44		1+CR		2.210,28	40	
45	Professor do Ensino Fundamental series iniciais	CR	Conclusão do Curso de Graduação Licenciatura Plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.	2.210,28	20	Objetiva Títulos
46	Professor de Educação Física	CR	Conclusão do Curso de Graduação Licenciatura Plena em Educação Física com registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	2.210,28	20	Objetiva Títulos
47		CR		4.420,55	40	

Legendas utilizadas:

CR*Cadastro Reserva.

- 1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será ESTATUTÁRIO.
- 1.6. O valor para inscrição será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino fundamental e alfabetizado	R\$ 50,00
Ensino médio	R\$ 70,00
Ensino superior	R\$ 100,00

1.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação em cargo público será exigida unicamente quando da admissão/convocação. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

a. A divulgação oficial do Edital de Abertura na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.saodomingos.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site> e em jornal de circulação local e regional.

2.1. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.





2.2. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.

2.2.1. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO** sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações, nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.3. O candidato assume a responsabilidade exclusiva de monitorar no portal eletrônico www.wedoconcursos.com.br as datas limites para divulgação dos procedimentos, em consonância com o cronograma anexado ao edital, independente se há fixação de data específica ou prazo diário. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo intempestivo, assim como não se considerará válida a justificativa de ignorância quanto ao término dos prazos designados no cronograma do edital ou em quaisquer atos subsequentemente divulgados.

2.4. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de São Domingos.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas VIA INTERNET, através do *site* www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. Acessar o *site* www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;

3.4.2. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivo”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de São Domingos;

3.4.3. **Ler completamente o Edital**; clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação**. Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do **item 3.12** deste edital.

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO CONCURSOS quaisquer documentos para fins





de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 11.5 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

3.10. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.10.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.

3.11. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.12. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.

3.13. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.

3.14. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.15. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Concurso Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da





mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra cargo/vaga, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma**.

3.24. Os candidatos interessados na isenção, atendimento especial para a realização das provas, reserva de vaga PcD ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado e mesário para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.26. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.27. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.28. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.28.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;





- 3.28.2. **Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**
- 3.28.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.28.4. Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.
- 3.29. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.30. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Concurso Público.
- 3.31. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Concurso Público em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.
- 3.32. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoconcursos.com.br, sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.
- 3.33. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de São Domingos não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.34. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.
- 3.35. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.36. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.37. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.
- 3.38. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.
- 3.39. A **WE DO CONCURSOS** quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoconcursos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.40. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

- 4.1. Nos termos da Lei Estadual Catarinense nº 10.567/1997, Lei nº 18.559/22 e Lei nº 17.998/2020, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os candidatos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.2. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Concurso Público, os candidatos **hipossuficientes, doadores de sangue, de medula óssea, de leite humano, jurados e os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral**, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.





- 4.3. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.4. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.
- 4.4.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.
- 4.4.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.5. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:
- 4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.6. Para requerer a isenção por **doador de leite materno**, o candidato deverá:
- 4.6.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Leite Humano” e anexar ao requerimento a comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Concurso Público.
- 4.7. Para requerer a isenção por **Jurado e Mesário**, o candidato deverá:
- 4.7.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Jurado / Mesário” e anexar ao requerimento a comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.
- 4.8. Para requerer a isenção de **hipossuficiente/baixa renda**, o candidato deverá:
- 4.8.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV e VI**), preencher obrigatoriamente o seu número de Identificação Social (NIS) único e válido, assinalar a opção “baixa renda”, e anexar o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.
- 4.8.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.
- 4.8.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.





- 4.9. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.
- 4.10. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.
- 4.11. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.12. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.
- 4.13. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 4.14. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**
- 4.15. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.16. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.
- 4.17. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de **isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;** **b)** os candidatos, cujo recurso for **improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, **deverão providenciar o pagamento do boleto bancário** até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.
- 4.18. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- 5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, guardador do sábado por motivo religioso (sabadista) ou outra necessidade (não haverá prova em braile).
- 5.2. O candidato que selecionar **prova ampliada, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.
- 5.3. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).
- 5.4. O candidato que selecionar **outra necessidade, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade.
- 5.5. Para as necessidades “prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades”, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,





devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*”, **estando disposto em um único arquivo.**

5.6. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessitada de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

5.7. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante no campo “mais informações” do formulário eletrônico** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e **anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.**

5.7.1. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.7.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.7.4. O (a) acompanhante deverá:

- A) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- B) Apresentar documento de identificação;
- C) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- D) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.
- E) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.7.4.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.8. A **WE DO CONCURSOS** assegurará aos participantes “**sabadistas**” **horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.**

5.8.1. O candidato “sabadista” deverá informar a opção “Condição Especial - Sabadista” em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar/apresentar uma declaração do dirigente da Igreja/congregação a que pertence.

5.8.2. O candidato que declarar-se “Sabadista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos.

5.8.3. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabadista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala, tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto no Edital do Concurso Público.

5.8.4. O candidato “Sabadista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

5.8.5. O candidato que declarar ser “Sabadista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

5.8.6. Aos candidatos “sabadistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.





5.9. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

5.10. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.11. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no concurso público, para a vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1311/2022.

6.2. A nomeação dos profissionais se dará da seguinte maneira: para cada 20 (vinte) candidatos chamados da lista geral de ampla concorrência, chamar-se-á o primeiro aprovado na vaga reservada para pessoas com deficiência (PcD). Depois do primeiro chamamento desta lista (PcD), chamar-se-á novamente 20 (vinte) candidatos da lista de ampla concorrência para novamente chamar um da lista de candidatos PcD.

6.3. O candidato inscrito na vaga de pessoas com deficiência concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração.

6.5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá, no momento de realização da sua inscrição, marcar a opção “**Pessoas com Deficiência**”, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (**ANEXO VII**), **a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência**, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no **Anexo III**, o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital. Não serão aceitos atestados médicos e nem laudos genéricos, que não contenham elementos necessários para avaliação e enquadramento em vaga reservada.

6.6. O formulário do **Anexo VII** e atestado médico deverão ser anexados em um único arquivo.

6.7. O candidato inscrito na vaga de pessoas com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

6.8. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **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;





II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz;

III - **deficiência visual** - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

6.9. Os candidatos inscritos para as vagas de pessoas com deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.

6.10. O candidato que tiver seu pedido indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “dos recursos” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

6.11. Tendo sido aprovados no concurso público as pessoas com deficiência, serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

6.12. Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, **ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

6.13. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

6.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

7.1. A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo III** deste Edital, em local e horário a serem divulgados em publicação posterior. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de São Domingos/SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos





meios estipulados no **item 2** deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

7.3. O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

- A) *Cédula de Identidade - RG;*
- B) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- C) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- D) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- E) *Passaporte.*

7.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 7.3**.

7.5. Se o candidato optar em utilizar documento digital permitido em Lei (Ex: CNH , Novo RG) deverá fazê-lo mediante aplicativo oficial do governo e possuir meios de acessá-lo no local de prova.

7.6. A responsabilidade pelo acesso do documento digital é exclusivamente do candidato. Caso não consiga acessar o documento digital por falta de internet ou outro problema eletrônico, deverá apresentar outro documento físico, listado no **item 7.3**, sob pena de não poder realizar a prova (tanto escrita, quanto prática, se houver).

7.7. Quaisquer um dos documentos listados no **item 7.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que autenticada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

7.8. Caso o candidato não apresente no dia de realização da prova o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no edital de homologações.

7.9. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

7.10. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

7.11. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- A) *Realizar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
- B) *Realizar prova sem apresentação documentos de identificação válido;*
- C) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
- D) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*

7.12. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova (objetiva e/ou prática).

7.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.

7.14. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá se retirar do local ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

7.15. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Concurso Público e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.16. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações,





calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

7.17. É proibido o porte de arma de fogo.

7.18. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

7.19. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.20. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.

7.21. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

7.22. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

7.23. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de São Domingos não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, 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.

7.24. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.25. A simples posse, mesmo que desligada, 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 certame, sendo o candidato desclassificado.**

7.26. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO CONCURSOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.27. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

7.27.1. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território





nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

7.28. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

7.29. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

7.30. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

7.31. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, **ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**

7.32. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- A) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- B) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- C) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- D) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- E) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- F) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- G) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- H) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- I) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- J) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- K) *Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;*
- L) *Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.*

7.33. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

7.34. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**

7.35. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, **será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame,** mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.





8. A PROVA OBJETIVA:

8.1. A prova será composta do seguinte modo:

8.1.1. Para os cargos de Auxiliar de serviços gerais (feminino e masculino) e Agente de construção e Conservação:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	5,00	25,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Específicos	5	5,00	25,00
Valor Total:				100,00

8.1.2. Para os cargos de Vigia, Auxiliar administrativo, Eletricista, Mecânico, Soldador, Agente de Defesa Civil, Cozinheiro:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	5,00	25,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	5	6,00	30,00
Valor Total:				100,00

8.1.3. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,00	15,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	5	4,00	20,00
Prática	Avaliação Prática	-	-	70,00
Valor Total:				100,00

8.1.4. Para os cargos de Agente administrativo, Assistente administrativo, Assistente Financeiro, Agente tributário, Fiscal de tributos, obras e serviços, Fiscal de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Educativo, Técnico em Agropecuária, Técnico em informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico Veterinário, Contador, Odontólogo, Psicólogo,





Médico, Médico de Saúde da Família, Farmacêutico, Nutricionista, Fisioterapeuta, Analista de Licitações e Contratos, Auditor de Controle interno, Procurador Municipal:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	4,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
Valor Total:				100,00

8.1.5. Para os cargos de Educador Físico, Professor Educação infantil, Professor do Ensino Fundamental series iniciais, Professor de Educação Física:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	5,00	25,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	5	5,00	25,00
Títulos	Avaliação de Títulos	-	-	5,00
Valor Total:				100,00

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo III** e terá duração de 02 (duas) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, constante do **Anexo II** deste Edital. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 30% (trinta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva e não zerar na matéria de conhecimento específico.**

8.3. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo III**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.4. O candidato é o único responsável pela consulta de data(s), horário(s) e local(is) de prova. Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referente à data(s), horário(s) e local(is) de prova.

8.5. O candidato poderá consultar horário(s) e local(is) de prova, além das informações de fechamento dos portões por meio do site da **wedoconcursos.com.br**.

8.6. Na hipótese de, na data de realização das provas, o Município de São Domingos reconhecer alguma situação desfavorável para aplicação das mesmas, as provas poderão ser remarçadas para nova data, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.





8.7. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

8.8. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- A) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- B) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- C) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- D) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- E) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

8.9. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasiona a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

8.10. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8.11. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

8.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

8.13. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

8.14. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

8.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.

8.16. O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital, acessando a área do candidato, através do item “*mais informações*” que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.

8.17. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

9. DA PROVA PRÁTICA





- 9.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos com tipo de prova “Prática”, relacionados no quadro do **item 1.4**, será realizada mediante convocação, para somente os candidatos aprovados na etapa objetiva.
- 9.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a realizar a prova prática todos os candidatos que prestarão a prova objetiva, no mesmo dia de realização desta.
- 9.3. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva. O candidato reprovado na prova objetiva, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no Concurso Público.
- 9.4. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso www.wedoconcursos.com.br 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.
- 9.5. Os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.
- 9.6. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.
- 9.7. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

- 9.8. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,00 (trinta e cinco) pontos na prova prática.**
- 9.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:
- 9.10. Para o cargo de **Motorista** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	70,00

- 9.11. O candidato poderá escolher em qual veículo deseja fazer a prova: Em CAMINHÃO CAÇAMBA ou ÔNIBUS.
- 9.12. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:
- A) verificar a condição de operação e segurança do veículo;
 - B) ligar, arrancar e manobrar o veículo;
 - C) manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
 - D) parar, estacionar e arrancar;





- E) estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- F) simular embarque e desembarque de pessoas;
- G) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- H) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;
- I) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

9.12.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 (zero) à 8,00 (oito).

9.12.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

Faltas Eliminatórias:

desobedecer à sinalização semaforizada e de parada obrigatória;
avançar sobre o meio fio;
não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
usar a contramão de direção;
não completar a realização de todas as etapas do exame;
avançar a via preferencial;
provocar acidente durante a realização do exame;
exceder a velocidade indicada na via;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves: (-8,00 pontos)

desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança;
perder o controle da direção do veículo em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias: (-5,00 pontos)

executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
desengrenar o veículo nos declives;
colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves: (-3,00 pontos)

provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;





ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Serão analisados: (-4,00 pontos)

Checagem do veículo - Pré-uso:

Cinto de segurança;

Faróis, Farolletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção;

Retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:

Nível do Óleo do Motor;

Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

9.13. Para os cargos de **Operador de Máquinas** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos (9.15 do Edital)	70,00

9.14. O candidato poderá escolher em qual máquina deseja fazer a prova: Em RETROESCAVADEIRA ou TRATOR DE PNEU.

9.15. Itens avaliativos:

Item	Pontos
Utilizou todos os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	De 0 a 6,00
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	De 0 a 8,00
Ligou/arrancou e manobrou a máquina com segurança?	De 0 a 8,00
Manobrou e conduziu a máquina pelo trajeto determinado?	De 0 a 8,00
Parou, estacionou e arrancou a máquina corretamente?	De 0 a 8,00
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva?	De 0 a 8,00
Cumpriu as tarefas e procedimentos de operação?	De 0 a 8,00
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	De 0 a 8,00
Desligou a máquina realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança?	De 0 a 8,00

São consideradas **faltas eliminatórias** no circuito de atividade dos operadores de máquinas:

desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
avançar sobre o meio fio;
não colocar a máquina na área balizada, em no máximo três tentativas;





avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação da máquina na vaga;
usar a contramão de direção;
não completar a realização de todas as etapas do exame;
avançar a via preferencial;
provocar acidente durante a realização do exame;
exceder a velocidade indicada na via;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

9.16. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

9.17. A perda de pontos dos itens relacionados acima é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para a avaliação

9.18. Durante o circuito de realização da prova prática o candidato deverá atentar-se quanto ao regramento disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e também nos itens avaliativos da prova de trânsito que estão dispostos no **item 9.12.2** deste Edital.

9.19. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina/veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.

9.20. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Concurso Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

9.21. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

9.22. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

9.23. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público, além das demais sanções aplicáveis.**

9.24. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

9.25. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), ou outra condição adversa, a **WE DO CONCURSOS** se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas, sem que isto importe em devolução de valores pagos a título de inscrição ou pagamento de qualquer tipo de indenização.

9.26. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do concurso público.

9.27. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

9.28. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.

9.29. A prova prática poderá ter a sua data de aplicação alterada, de acordo com o número de inscritos.

9.30. Em havendo alteração da data, será publicado novo cronograma, juntamente com o ato de convocação para a prova prática, no prazo estipulado no **Anexo III** deste Edital.





- 9.31. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.
- 9.32. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.
- 9.33. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
- 9.34. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos identificados como tipo de prova “Títulos” no **item 1.4** deste Edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

10.1.1. Tabela de formação:

FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	5,00	5,00
Mestrado	4,00	
Pós-graduação	2,00	

10.2. **Forma de apresentação dos títulos do item 9.1.1 – Tabela de formação:**

10.2.1. Para comprovação de conclusão de curso de **Pós-Graduação** lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com **carga horária mínima de 360 horas**, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.

10.2.1.1. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação Lato Sensu” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

10.2.2. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de **Doutorado e/ou Mestrado**, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.

10.2.3. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

10.2.4. **Somente o maior título da categoria de formação será pontuado.**

10.2.5. Somente um título de cada categoria será avaliado. Exemplo: Se um candidato comprovar 02 (duas) pós-graduação, receberá apenas uma nota do item pós-graduação.

10.2.6. Os títulos deste item 9.1.1 – tabela de formação deverão serem enviados **frente e verso** e em formato PDF.

10.3. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo a tabela exposta no Item 10.1.1.**

10.4. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação”.

10.5. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:





CLASSIFICAÇÃO = NPO + NPT

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

10.6. A prova de título tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

10.7. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

a) Digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);

b) salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;

c) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos”;

d) Adicionar o arquivo digitalizado no campo “Documento comprobatório de alteração de nome”.

10.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

10.9. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo **item 10.7** deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

10.10. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

10.10.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal, seguindo o procedimento abaixo.

a) Providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens 10.1.1 deste edital, não sendo pontuados documentos que não constem nos respectivos itens;

b) Realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos de forma legível e completa (frente e verso), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;

c) Salvar cada uma das digitalizações em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;

d) Nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;

e) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da pós-graduação no campo relativo à pós-graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

10.11. Não serão pontuados os títulos:

A) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do item 10.7);

B) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do item 10.1.1;

C) de cursos não concluídos;





- D) *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 no item da prova de títulos;*
- E) *sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);*
- F) *que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 101.1**;*
- G) *que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;*
- H) *que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;*
- I) *que não tenham relação direta com o cargo/vaga que está se candidatando;*
- J) *sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;*
- K) *arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;*
- L) **apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;**
- M) *fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação;*
- N) *arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*
- O) *arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*

10.12. **Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF.** Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

10.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

10.14. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

10.15. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período de da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

10.16. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao recorrente a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

11. DOS RESULTADOS:





11.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.

11.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, prática e de títulos.

11.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

2ª preferência: Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

2. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

3. Maior número de acertos na prova de Matemática;

4. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

3ª preferência: Maior nota na prova de títulos;

4ª preferência: Maior nota na prova prática;

5ª preferência: Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

6ª preferência: Maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

11.4. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

11.5. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate **DEVERÁ** responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

A) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,

B) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

11.5.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema.**

11.5.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

11.6. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

11.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

11.8. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

11.9. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.





12. DA CONTRATAÇÃO:

- 12.1. O candidato aprovado **deverá manter seu contato atualizado**, na Prefeitura do Município de São Domingos, **Setor de Recursos Humanos**, que fica localizado à Rua Getúlio Vargas, N° 750, Centro, São Domingos – Santa Catarina durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 12.2. A convocação dos candidatos será feita através de decreto publicado no site do município.
- 12.3. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:
- A) *Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;*
 - B) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no regulamento da convocação;*
 - C) *Desistir formalmente da vaga.*
 - D) *Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.*
- 12.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, apresentar ao setor competente da Municipalidade, na Prefeitura de São Domingos os documentos descritos no regulamento da convocação, sob pena de perder a vaga.
- 12.5. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso Público e efetuada a convocação próximo classificado.
- 12.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.
- 12.7. Caso o candidato convocado não possa assumir o cargo, poderá requerer a sua reclassificação para o final da fila, mediante requerimento preenchido no Setor de Recursos Humanos.
- 12.8. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.
- 12.9. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

13. DOS RECURSOS:

- 13.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:
- A) *À impugnação deste Edital;*
 - B) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
 - C) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de vaga PcD, de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado;*
 - D) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
 - E) *Às Notas da Prova Objetiva, Prática e Títulos;*
 - F) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*
- 13.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.
- 13.3. Tendo em vista que a banca examinadora do concurso é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 13.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente**:





- A) A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à D;
- B) A fundamentação das suas razões; e
- C) As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.

13.4. Os recursos previstos neste **Item 13.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.

13.5. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão conter indicação do número da questão da prova, devendo ser **anexada cópia das referências utilizadas no embasamento**, no padrão citado no **Item 13.3**, também sob pena de sua desconsideração.

13.6. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 13.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

13.7. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 13.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.8. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

13.8.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

13.9. Tendo mais de um candidato(a) impetrado recurso sobre a mesma questão com as mesmas razões e embasamento/referência, a banca examinadora da **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa de publicar apenas uma decisão, que será aproveitada a todos os candidatos que impetraram o mesmo recurso.

13.10. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos.

13.11. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou representante diretamente na “**área do candidato**” através do site <https://wedoconcursos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, acessando o campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página, obedecendo o prazo previsto no **Anexo III** deste Edital. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

13.12. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na “**área do candidato**”, no site <https://wedoconcursos.com.br/>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

13.13. Os recursos encaminhados por e-mail pelos candidatos, não serão reconhecidos.

13.14. Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

14. DOS PROTOCOLOS:

14.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- A) A impugnação contra às disposições do Edital;





- B)** *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Vaga PcD, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- C)** *Todos os demais Recursos definidos no Item 13 deste Edital.*

14.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoconcursos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

14.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

14.4. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

14.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

14.5.1. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivos”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de São Domingos;

14.5.2. Clicar no botão “mais informações”; “impugnação contra o edital”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “continuar” preencher total e corretamente o formulário fazendo apresentar os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

14.6. Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

14.7. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

15. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

15.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

15.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- A)** *Nacionalidade brasileira ou equivalente;*
- B)** *Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);*
- C)** *Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;*
- D)** *Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);*
- E)** *Idade mínima 18 anos;*
- F)** *Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;*
- G)** *Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;*
- H)** *Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.*

15.3. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, exame toxicológico nos termos da legislação municipal específica, além de outros documentos e declarações fixados em regulamento, bem como, será submetido ao exame ocupacional admissional.

15.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no regulamento impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.





15.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

16. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

16.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Concurso Público, para:

- A) *Receber e processar as inscrições;*
- B) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- C) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- D) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- E) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- F) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- G) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- H) *Responder, em conjunto com o Município de São Domingos eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

16.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

16.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de São Domingos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas posteriormente publicadas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17.2. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Concurso Público não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo ao Município de São Domingos o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

17.3. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS**.

17.4. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.

17.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso público, valendo para este fim, a portaria de homologação do Concurso Público, divulgada pelo Município de São Domingos e ato divulgado pela **WE DO CONCURSOS**.

17.6. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Prefeitura Municipal de São Domingos junto ao Setor de Recursos Humanos. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

17.7. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

17.8. Fica assegurada a fiscalização deste Concurso Público em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

17.9. Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO SÃO DOMINGOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



17.10. É vedada a inscrição presente Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto pelo Município de São Domingos como da empresa **WE DO CONCURSOS**.

17.11. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- A) na comissão de concurso Público;
- B) na comissão de aplicação de provas;
- C) na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento.

17.12. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de São Domingos e da **WE DO CONCURSOS**, de acordo com a legislação vigente.

17.13. O Município de São Domingos e a **WE DO CONCURSOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoconcursos.com.br, site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

17.14. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato contato@wedoconcursos.com.br

17.14.1. Não será realizado o esclarecimento de dúvidas por telefone e/ou whatsapp. Somente através do canal de comunicação descrito no **item 17.14**.

17.14.2. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

17.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Das atribuições dos cargos;

Anexo II – Conteúdo programático;

Anexo III - Cronograma de Execução;

Anexo IV - Requerimento de isenção do valor de inscrição;

Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado;

Anexo VI – Autodeclaração de baixa renda/hipossuficiente;

Anexo VII – Requerimento de vaga PcD.

17.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Domingos-SC.

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

São Domingos, 15 de dezembro de 2023.

Marcio Luiz Bigolin Grosbelli
Prefeito Municipal





**ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; executar serviços de auxílio aos operadores de máquinas, caminhões, ônibus e outros veículos; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive em serviços de borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de máquinas, caminhões, ônibus e veículos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar serviços de ajardinamento de praças, parques, canteiros, rótulas e jardins, inclusive os serviços de semeadura, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento e de hortas e viveiros públicos; executar serviços de poda e capina; executar serviços de manutenção e limpeza das ruas e praças; conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, tais como salas, refeitórios, banheiros, cozinhas, copas, consultórios; remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; limpar utensílios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar o uniforme; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior. OBSERVAÇÃO: Enquanto não forem providos os cargos de Cozinheiro, responder também pelas seguintes atribuições: executar serviços de copa e cozinha; zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário).

VIGIA

Proteger os bens, serviços e instalações do Município, prevenindo a danos vandalismos e sinistros contra os mesmos, através da vigilância de escolas, unidades de saúde, garagem de máquinas, equipamentos e veículos, centro administrativo e demais prédios utilizados para a prestação de serviços públicos pela Administração Municipal, inclusive em caso de parcerias com organizações não governamentais, bem como dos bens de uso comum, assim entendidos as praças, parques, jardins, cemitérios, monumentos e quaisquer outros de domínio público municipal, fiscalizando a utilização adequada dos mencionados espaços, promovendo as condições necessárias para que a população possa usufruir de tais ambientes de forma segura; auxiliar na proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas de caráter preventivo e informando aos órgãos competentes para aplicação das eventuais sanções administrativas estabelecidas em lei; realizar rondas preventivas; realizar serviços de vídeo monitoramento; comunicar a chefia imediata a ocorrência de sinistros ou demais irregularidades no ambiente de trabalho; manter sigilo sobre as informações dos sistemas; identificar e orientar as pessoas; encaminhar o visitante; controlar a movimentação dos indivíduos; zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado; realizar aberturas e fechamento de portões de acesso, abordar entradas não autorizadas; solicitar documento de identificação conforme normas estabelecidas pela Administração, para permitir ou





impedir o acesso as dependências públicas; efetuar inspeção dos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades; participar de programa de treinamento e capacitação; comunicar autoridade competente sobre focos de incêndios e pessoas suspeitas em casos de tentativa de furto, atos obscenos, roubos e outros delitos; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AGENTE DE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO

Executar serviços em redes hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; realizar o recebimento de materiais, conferência de notas e controle de materiais em obras e serviços de manutenção; atender as determinações técnicas do Departamento de Engenharia; acompanhar e auxiliar topógrafos e agrimensores em trabalhos de campo; realizar conserto e manutenção de passeios públicos, calçadas e calçamentos; realizar serviços de desentupimento de bueiros e esgotamentos sanitários; executar serviços de paisagismo e jardinagem; colaborar na fiscalização de obras públicas; solicitar, receber e conferir material e equipamentos necessários à execução da obra e serviços; executar serviços de carpintaria, encanador, pedreiro e auxiliar de pedreiro; executar trabalhos de marcenaria; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ELETRICISTA

Assegurar as condições de funcionamento regular e eficiente da rede elétrica interna dos prédios públicos municipais, inclusive os locados e cedidos, identificando defeitos, executando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos e testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, utilizando métodos e ferramentas apropriados; efetuar ligações elétricas internas em prédios públicos municipais; atender as necessidades de consumo de energia elétrica, procedendo a instalação e reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores, bombas, entre outros, testando a instalação para comprovar a exatidão do trabalho realizado; realizar serviços de montagem e desmontagem de aparelhos de som, imagem e telefone nos locais de realização de eventos; consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão; efetuar manutenção da rede de iluminação pública; solicitar peças para manutenção elétrica, assinar o recebimento das mesmas, ficando responsável pela guarda, utilização e controle dos materiais; desempenhar as tarefas com segurança; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

MECÂNICO

Realizar a manutenção de máquinas, caminhões, ônibus, veículos e equipamentos, diagnosticando falhas de funcionamento, identificando o trabalho a ser realizado estimando tempo de execução; efetuar ajustes, limpeza, instalação, regulagem e substituições de peças e agregados dos diversos sistemas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, máquinas, entre





outros; testar o desempenho de componentes, bem como de máquinas, equipamentos e veículos; socorrer veículos imobilizados por defeito mecânico; ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais e procedimentos internos; orientar, quando necessário, auxiliares na execução dos serviços; registrar as operações realizadas para controle das atividades; conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício do cargo; acompanhar e atestar o serviço contratado em caso de terceirização; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança, dirigir veículos no atendimento de suas funções; e executar outras tarefas correlatas; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

SOLDADOR

Examinar as peças a serem soldadas, verificando as especificações e outros detalhes para organizar o roteiro de trabalho; selecionar o tipo de material a ser empregado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; soldar as partes utilizando os materiais disponíveis para a execução do serviço e comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo, conforme o equipamento a ser utilizado; auxiliar os serviços de mecânica em geral; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

MOTORISTA

Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, documentos, materiais, equipamentos e outros; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; ajudar as pessoas no embarque e desembarque e encaminhamento no local de destino; realizar a entrega de materiais, equipamentos e outros no local de destino; efetuar pequenos reparos no veículo, caminhão ou ônibus sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; 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, equipamento e outros; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e equipamentos, como trator de pneus, rolo compactador, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá-carregadeira e outros; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina ou equipamento; efetuar pequenos reparos na máquina ou equipamento sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina ou equipamento sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder





ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina ou equipamento; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho, preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas e outros veículos da Defesa Civil ou sob responsabilidade expressa desta; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; recepcionar e cadastrar familiar em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

COZINHEIRO

Executar serviços de copa e cozinha em unidades escolares, programas de saúde, assistência social ou outros designados pela Administração; zelar pela limpeza e organização da cozinha, realizando os serviços correspondentes; receber do nutricionista e da direção da escola ou da coordenação dos programas atendidos as instruções necessárias para o preparo dos alimentos; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar ou dos programas atendidos; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar ou dos programas atendidos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno e aos usuários dos programas atendidos durante o período em que permanecer na escola ou no programa específico, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário); prestar informações; realizar relatórios; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar as atividades técnico-administrativas; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral em meio físico ou eletrônico;





controlar e arquivar publicações oficiais; auxiliar no controle de provimento e vacância de cargos, avaliações periódicas, progressão funcional, emissão de certidões, controle das fichas de entrega de EPs, controle de licença e férias de servidores, registro de controle de jornada de trabalho; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; auxiliar nos registros contábeis de pequena complexidade; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar arquivamento de documentos; auxiliar no controle patrimonial; operar aparelhos de processamento de dados e sistemas em geral para a execução de tarefas; auxiliar na coleta de orçamentos de bens, obras e serviços, emissão de ordens de fornecimento e de compras; auxiliar no controle de estoque de bens, emissão de requisições de compras; auxiliar na emissão de atos oficiais; auxiliar na gestão de convênios, consórcios, termos de cooperação, contratos; auxiliar nos conselhos municipais; auxiliar na elaboração de documentação e projetos de leis e no controle de prazos legais e regimentais; auxiliar na execução e organização de eventos, reuniões, conferências e fóruns; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AGENTE EDUCATIVO

Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor de sala e demais professores junto com as crianças; participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo; respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar; participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas na unidade em que atua; conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor; executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável; colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões; auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos; organizar os materiais e a sala de aula; responsabilizar-se pelo atendimento das crianças no intervalo de descanso do professor titular e nas horas atividades; acolher com respeito as crianças quando estas chegarem a unidade escolar com a família; receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma; acompanhar as crianças na utilização do banheiro e na higiene pessoal; zelar pela conservação do patrimônio público e manter a sala organizada; desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com





comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado, inclusive nas atividades extraclasse; ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais, respeitando todos os colegas da escola; manter seu local de trabalho limpo e organizado; cumprir com o horário e as regras definidas pela direção e coordenação da escola; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços técnicos nas áreas administrativa, recursos humanos, licitações e contratos, compras, patrimônio, contabilidade, finanças, tributação e outras correlatas, visando atender a legislação e desenvolver os processos e procedimentos de cunho administrativo, elaborando e encaminhando os atos correspondentes; elaborar minutas de atos oficiais, requerimentos, ofícios, contratos e demais documentos; efetuar cadastro geral de empregados e desempregados; agilizar e assegurar o correto andamento dos processos e procedimentos administrativos; emitir relatórios; efetuar o controle do almoxarifado; efetuar o controle de material de expediente; inserir informações em sistemas computadorizados, tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorandos e outros; preencher requisições; realizar o fechamento de planilhas; prestar auxílio na execução dos trabalhos inerentes à contabilidade; realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor; elaborar a folha de pagamento; solicitar materiais necessários para a manutenção do setor; executar atividades de registros, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material; preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento, consultando documentos, efetuando cálculos e registrando informações com base em dados levantados; atuar como secretário em conselhos e comissões; atender a demanda administrativas das secretarias de atribuições finalísticas; realizar atas e registros; preparar e secretariar reuniões; elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AGENTE TRIBUTÁRIO

Contribuir para o bom andamento do fluxo de atividades tributárias do Município; prestar atendimento aos contribuintes, esclarecendo dúvidas e orientando a respeito de suas obrigações tributárias; possibilitar o munícipe pagar os tributos devidos nas datas previstas de vencimento, efetuando a atualização dos dados de contribuintes no sistema, distribuição e entrega de carnês e guias; atender solicitações dos contribuintes ou de seus superiores, elaborando e digitando ofícios, pareceres, relatórios, planilhas relacionados com atividade tributária; notificar o contribuinte a respeito do lançamento de ofício dos tributos municipais para sua inscrição de lançamento do exercício; contribuir nos procedimentos de cobrança administrativa ou judicial, inscrevendo as receitas tributárias ou não em dívida ativa, bem como notificando o contribuinte de seus débitos





lançados em dívida ativa; possibilitar o andamento das solicitações de isenções de impostos para aposentados e pensionistas do Município; possibilitar a regularização da dívida ativa dos munícipes, calculando, parcelando, emitindo guias e anexando documentos legais aos processos; contribuir com o correto andamento do fluxo de processos em assuntos tributários; emitir pareceres; calcular e emitir guias de tributos municipais e notas fiscais avulsas; analisar e classificar os processos de solicitação de alvarás(consulta prévia); emitir certidões negativas e alvarás; efetuar levantamentos; emitir relatórios e certidões de dívida ativa (CDA) de contribuinte para execução fiscal; calcular e emitir guia de ITBI; efetuar inscrições no cadastro mobiliário municipal; orientar e informar os bancos credenciados referente às cobranças de tributos; zelar pelo bom andamento dos processos da área, efetuando o cadastramento, alteração e baixas do contribuinte no sistema, bem como encaminhando os processos para o protocolo; manter as informações das empresas atualizadas perante a fiscalização municipal; realizar auditoria dos movimentos econômicos, por meio da análise de movimentações, dos processos e da análise de livros fiscais; atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados; elaborar e digitar memorandos, ofícios, guias de recolhimento e outros relacionados à área, garantindo a expedição e arquivamento dos mesmos; praticar atos previstos na legislação tributária vigente, de acordo com as competências do cargo; recepcionar relatório de baixas dos órgãos arrecadadores e efetuar a consolidação automática com posterior emissão dos respectivos boletins, observando se ocorreram dados e/ou informações de valores diferentes do lançado; proceder a correções e baixas manuais de débitos lançados e/ou de auto lançamento, sempre que necessárias; controlar as receitas decorrentes de impostos, taxas, contribuições e preços públicos para garantir a confiabilidade dos lançamentos e dos valores arrecadados; controlar as demais receitas recebidas como transferências, convênios e outras, identificando-as corretamente e solicitando os documentos comprobatórios, se necessário; repassar as informações da arrecadação diária, devidamente classificada por rubricas da receita e, e, uma vez juntados aos documentos bancários correspondentes, encaminhá-los a Contabilidade para registro; controlar os eventuais pagamentos em duplicidade, mantendo arquivo específico para futuras consultas e eventual devolução ao contribuinte; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ASSISTENTE FINANCEIRO

Executar a classificação das receitas e despesas; proceder à emissão de notas de empenho, liquidações e pagamento de despesas; realizar o arquivo da documentação financeira, contábil, recursos humanos, licitações e contratos; auxiliar no controle do ingresso da receita nos cofres públicos; realizar a conciliação bancária diária; contribuir com a realização de orçamentos; elaborar balanços e balancetes; manter a organização de documentos e informações, providenciando os arquivamentos necessários; elaborar a folha de pagamento dos servidores públicos municipais, com os devidos descontos e vantagens, previstos em legislação específica; efetuar lançamentos de registros de pessoal, com a finalidade de elaboração e controle da folha de pagamento; realizar tarefas inerentes às áreas de planejamento, organização, direção e controle das atividades inerentes ao quadro de pessoal do Município; promover e executar medidas que visem o recrutamento e a seleção dos servidores; sistematizar e processar atos relativos a pessoal; organizar e manter atualizado o cadastro da vida funcional e outros dados pessoais e profissionais relativos a pessoal; executar as atividades concernentes à administração de cargos e vencimentos; preparar as guias de recolhimento dos encargos sociais; preparar os contratos de pessoal, relativo a serviços específicos e temporários; examinar e emitir pareceres em assuntos de sua competência, tais como requerimentos e solicitações sobre a vida funcional, profissional e financeira, mediante buscas e





pesquisas nos registros e assentamentos; autorizar e efetivar compras, elaborar minutas de termos de referência, contratos, convênios; atuar em processos licitatórios diversos, inclusive pregões eletrônicos ou presenciais; fazer controle de prazos e publicações de licitações; assessorar as Comissões de Licitações; executar e acompanhar os processos de licitações e de contratações diretas; elaborar minuta de termos de referência, editais, avisos, convênios, supervisionando licitações para montar processos e contratos e outros procedimentos administrativos pertinentes à licitação, analisando ou não a viabilidade econômica para abertura de licitação; operar com os sistemas de informática exigidos pela legislação vigente, em especial os programas de órgãos oficiais; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução de custo das operações; realizar registros em geral; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; executar outras atividades correlata; operar sistemas; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar ações de vigilância sanitária abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, compreendendo todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde coletiva, com vista à sua qualidade; colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos competentes, para controlá-las; colaborar com a União e com os Estados na execução da vigilância sanitária; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; atuar em ações destinadas à promoção e proteção da saúde do trabalhador submetido aos riscos e agravos advindos dos processos e ambiente de trabalho; fiscalizar estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços, organismos públicos, organizações não governamentais e residências; atuar na fiscalização relativa ao saneamento básico; atuar na fiscalização de outros estabelecimentos de interesse em vigilância sanitária; elaborar e emitir notificações, intimações; expedir autos de intimação, infração, imposição de penalidades e outros; elaborar relatórios de inspeção dos estabelecimentos fiscalizados e/ou quando solicitados por outros órgãos da Administração Pública; atender ao público; prestar orientações técnicas; receber e processar





denúncias; conferir tecnicamente documentos e certidões recebidas; analisar projetos pertinentes; realizar blitz; realizar palestras e reuniões; participar de operações especiais da Polícia Militar, Polícia Civil e Ministério Público, entre outros; alimentar sistemas de informática dos órgãos locais, estaduais ou federais; realizar plantões; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E SERVIÇOS

Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e toda a legislação correlata, bem como os regulamentos e demais normas aplicáveis; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal e tributário; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação fiscal e tributária municipal fiscal; executar inspeção em livros, documentos, registros, imóveis, móveis, veículos e equipamentos para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços e de quaisquer outra natureza; apurar denúncias fiscais ou tributárias; conceder a inscrição municipal e informações em processo fiscal; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações, notificações, de conformidade com a legislação pertinente; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente; participar e coordenar campanhas de arrecadação e regularização fiscal; fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Código de Posturas do Município, do Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; emitir notificações; lavrar autos de infração; expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas e os agrupamentos irregulares que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; fiscalizar a ocupação e utilização de logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço; verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco; atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto às atividades diárias; preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA





Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; emitir 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 agricultores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuário; 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; planejar, coordenar e executar atividades de produção de mudas diversas; assessorar atividades de turismo rural; atuar em programas de recuperação ambiental e paisagismo; orientar trabalhos de conservação do solo; participar dos trabalhos de experimentação; participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; orientar a produção de sementes e mudas; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fazer a análise e desenvolvimento de sistemas de organização e métodos; programar e executar serviços de operação de dados; dar apoio aos usuários; fazer contatos de responsabilidade técnica com fornecedores; aperfeiçoar e otimizar a utilização de equipamentos, periféricos e aplicativos a serviço do processo administrativo; trabalhar na elaboração da política de processamento de dados do Município; efetuar tarefas de apoio operacional, tais como: produção, operação de computadores, atendimento e administração da rede, documentação, assessoria, treinamento e implantação de sistemas, bem como auxílio nos serviços de rede de comunicações; instalar e configurar equipamentos de informática e comunicação de dados, em rede; realizar a manutenção em equipamentos de informática e elaborar tarefas e atividades afins; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ambientais; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos; organizar e atuar em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente; coletar, armazenar e interpretar dados e documentação ambientais; atuar na minimização de impactos ambientais; intervir em situação de risco ambiental; elaborar licenciamento ambiental para implantação e operação de empreendimentos municipais; realizar Estudo de Impacto Ambiental; realizar Relatório de Impacto Ambiental; planejar, implantar e realizar Plano de Controle Ambiental; elaborar o Relatório de Desempenho Ambiental; identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionalizar a execução de ações para a preservação, conservação e remediação dos seus efeitos; realizar o levantamento de dados de controle ambiental; realizar e





elaborar pareceres e laudos ambientais; emitir certificados de serviços ambientais; desenvolver e acompanhar projetos para tratamento de efluentes e controle de resíduos; analisar amostras físico-químicas e microbiológicas; operar sistemas de tratamento de poluentes, resíduos sólidos industriais e resíduos da construção civil; realizar e coordenar sistema de coleta seletiva e logística reversa; executar plano de ação e manejo de recursos naturais; executar serviços de limpeza, manutenção e desinfecção de reservatório d'água; elaborar plano de gestão e emissões atmosféricas; propor medidas para a minimização dos impactos e recuperação de ambientes já degradados; prescrever e receitar insumos para reflorestamento ambiental, tratamento de água e controle de vetores, pragas urbanas e expurgo; elaborar e acompanhar a implementação de projetos de gestão e educação ambiental; gerenciar e monitorar os processos de coleta, armazenamento e análise de dados ambientais em estações de tratamento de efluentes líquidos e resíduos sólidos; atuar na elaboração e implantação de projetos ambientais; executar desenho técnico; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Prestar assistência ao paciente e ao odontólogo, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos em higiene bucal, bem como desenvolvendo ações de orientação e educação visando promover a saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; participar do gerenciamento da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; apoiar as atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal e dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades municipais; participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo odontólogo; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo odontólogo; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar o odontólogo nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos durante a realização das intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte dos produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; remover suturas; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para atendimento, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, preparando informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado; atender os pacientes,





pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; realizar em equipe levantamento das necessidades em saúde bucal; manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade; realizar orientações e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso de flúor, entre outros; zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; atuar de acordo com princípios de qualidade ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar às equipes de atenção nas unidades do Município; atender pacientes; executar procedimentos e atividades operacionais, promovendo a integração dos serviços com a comunidade e tendo como foco de trabalho o usuário do sistema de saúde; realizar o atendimento à demanda programada e espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas dentro da sua competência; realizar ações e procedimentos de enfermagem incluindo curativos, administração de medicamentos, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, imunização, entre outros; realizar a territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; participar do processo e programação da assistência de enfermagem; realizar processamento seguro do material permanente (limpeza, desinfecção e esterilização); realizar ações de comunicação com usuários e vigilância em saúde (contato telefônico, contato por aplicativo, busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de interesse, de notificação compulsória e outros de importância local); colaborar na organização do acesso às unidades municipais de saúde; participar de atividades coletivas da equipe de ESF, quando aplicável; realizar atendimento domiciliar; colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço; zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos municipais específicos; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de assistência social; encaminhar providências e prestar orientação social a usuários, individual e coletivamente; planejar, organizar e administrar benefícios de assistência social; realizar estudos sócio econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; participar de reuniões e pesquisas; ministrar palestras; realizar visitas domiciliares; buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social; prestar atendimento ao público usuário das políticas sociais públicas; encaminhar os indivíduos atendidos conforme a necessidade identificada; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, educação e assistência social; elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios públicos e da rede prestadora de serviços,





inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo na comunidade, capacitando pela informação e formação, estimulando a população por meio de atividades socioeducativas; participar de grupos de trabalho e reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e fazendo exposições sobre situações e problemas identificados; atender a população em casos de emergência e calamidade; dirigir serviços técnicos de Serviço Social; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Planejar atividades agropecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência técnica e assegurar as normas vigentes; realizar perícias e auditorias; prescrever o receituário agropecuário; orientar a utilização de fontes alternativas de energia; acompanhar a execução de processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; organizar associações de produtores e eventos; ministrar cursos, seminários e palestras; orientar a comercialização de produtos agropecuários; desenvolver trabalhos e pesquisas que possam contribuir com a produtividade dos agricultores do Município; elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, bem como a elaboração de material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, entre outros; fiscalizar atividades agropecuárias e o uso de recursos naturais; realizar o estudo do solo; realizar a divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais; atuar na resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção; atuar na orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural; atuar na mecanização agrícola; fazer o exame de problemas técnicos de engenharia rural; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

MÉDICO VETERINÁRIO

Exercer a prática da clínica veterinária em todas as suas modalidades em ações do Município voltadas para a pecuária; atuar em programas de assistência técnica e sanitária a animais; atuar em feiras e exposições de animais promovidas ou apoiadas pelo Município; orientar os serviços de inseminação artificial; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; atuar em programas de prevenção e saúde animal, inclusive com a realização de exames; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres; participar do planejamento e execução da educação rural; atuar como responsável técnico no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua





especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

CONTADOR

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer e acompanhar a legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; gerar informações ao TCE, SIOPE, SIOPS e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis, bem como a outros programas que vierem a ser implantados; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

PSICÓLOGO

Participar dos programas de saúde pública e assistência social mantidos pelo Município; prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de munícipes; participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas de saúde pública e assistência social; emitir laudos e perícias; realizar o acompanhamento e o aconselhamento psicológico para casais, famílias e indivíduos; prestar orientação e acompanhamento nas comunidades e bairros; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

NUTRICIONISTA

Executar a adequada execução do PNAE; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar; atuar em programas de saúde pública; atuar em programas de Assistência Social; elaborar o cardápio para a merenda escolar; realizar o acompanhamento nutricional dos alunos da rede pública de ensino; orientar as pessoas encarregadas para elaboração da merenda escolar nos estabelecimentos educacionais do Município; atuar nos programas sociais, de saúde e educacionais do Município, fornecendo subsídio para ações na área de alimentação, nutrição e abastecimento; atuar na análise e verificação da





merenda escolar fornecida pelos contratados, sugerindo medidas para garantir a qualidade da alimentação escolar; atuar no planejamento e organização do programa de merenda escolar; atuar em programas locais de segurança alimentar e nutricional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ENGENHEIRO CIVIL

Realizar o estudo, planejamento, projeto e especificação das obras e serviços de engenharia; realizar a direção das obras e serviços de engenharia; realizar a vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico das obras e serviços de engenharia; elaborar orçamentos técnicos; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável técnico pela execução de obras e serviços de engenharia; realizar a fiscalização de obras e serviços de engenharia; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de próprios municipais; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma e manutenção de prédios públicos, bem como a definição das instalações e equipamentos; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; analisar e aprovar projetos de construção civil em todo o território municipal; embargar as construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Atuar na elaboração de processos de licitações e contratos administrativos; cotar preços, autorizar e efetivar compras; elaborar minutas de termos de referência, contratos, convênios; atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, fazer o controle de prazos e publicações; assessorar as Comissões; executar e acompanhar os processos de licitações e de contratos, inclusive as contratações diretas; elaborar minutas de termos de referência; elaborar editais e avisos; minutar contratos e convênios; supervisionar as licitações; montar processos e procedimentos administrativos pertinentes à licitação; organizar, conduzir e controlar os processos licitatórios; realizar atos de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos; tratar de assuntos contratuais com as empresas e pessoas contratadas; elaborar, distribuir e orientar na elaboração dos Editais; realizar procedimentos de Dispensa de Licitação; realizar procedimentos de Inexigibilidade de Licitação; adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações dos fornecedores/prestadores de serviços que mantenham contratos; informar ao Secretário municipal da área, ao Prefeito ou a área jurídica do Município em caso de irregularidade; exercer o





controle sobre todos os prazos contratuais; elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo; responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo; operar com os sistemas de informática exigidos pela legislação vigente, em especial os programas de órgãos oficiais; acompanhar o cronograma de licitações; manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Desempenhar as funções e atribuições definidas no Sistema de Controle Interno do Município; prestar informações e orientações sobre os procedimentos corretos; expedir recomendações; proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; promover auditorias internas periódicas levantando os eventuais desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

PROCURADOR MUNICIPAL

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consulta sobre interpretação de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras, editais, decretos, portarias, projetos de leis e outros atos; elaborar a minuta de vetos a projetos de leis; participar de comissões técnicas; minutar informações em mandados de segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.





EDUCADOR FÍSICO

Realizar diagnóstico, definir procedimentos, ministrar, orientar, desenvolver, identificar, planejar, coordenar, supervisionar, lecionar, assessorar, organizar, dirigir e avaliar as atividades físicas, desportivas e similares, sendo especialista no conhecimento da atividade física/motricidade humana; organizar, coordenar e executar programas e projetos com vistas às práticas desportivas, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; organizar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar consultoria e assessoria; realizar treinamentos especializados; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; promover atividades físicas para a promoção de saúde e da capacidade física por meio de exercícios e de atividades físicas para pessoas ou grupos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

FISIOTERAPEUTA

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; acompanhar e manter informações sobre o quadro médico de pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; participar de campanhas preventivas; manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização; atender e habilitar pacientes em analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes, orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, utilizar recursos de informática; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, com atendimentos coletivos e individuais; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como





escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS; realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem do Município, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem orientando e avaliando para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do Município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; analisar o sistema de informações de atenção básica de saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com código de ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais





utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

FARMACÊUTICO

Realizar tarefas referentes a dispensação, controle e armazenamento de medicamentos. Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; desempenhar funções de dispensação ou aviamento de fórmulas magistrais e farmacopeicas, quando aplicável; efetuar o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes, identificando potenciais discrepâncias, resolvendo-as, e/ou encaminhando para a instância superior para providências, quando fora da alçada do farmacêutico; requisitar e controlar o estoque de medicamentos e insumos dos programas do governo do Estado e Federal, para atendimento a situações de saúde específicas (Saúde da Mulher, Prevenção às DST, Insulinas e Tabagismo); gerir o estoque de medicamentos e produtos para a saúde, de competência farmacêutica; orientar aos pacientes quanto aos modos de obtenção de medicamentos dos diferentes componentes da Assistência Farmacêutica; orientar quanto às demandas judiciais de medicamentos; orientar ao paciente, auxílio na montagem e/ou montagem dos processos para obtenção de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, para encaminhamento ao órgão competente; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender ao prescrito no receituário médico, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de modo claro e compreensível, o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; executar outras tarefas em acordo com as prerrogativas e competências farmacêuticas; auxiliar na fiscalização profissional sanitárias, quando requisitado; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade





específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

ODONTÓLOGO

Diagnosticar e tratar afecções dos dentes utilizando processos específicos para promover e recuperar a saúde bucal; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgingival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; realizar raios x odontológico para diagnóstico de enfermidades; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos de higiene dental e pelos auxiliares de consultório dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar do programa de saúde da família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos nas unidades municipais e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas pela Norma Operacional da Assistência à Saúde; 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 médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo à continuidade o tratamento nas unidades municipais, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

MÉDICO

Avaliar o paciente como um todo; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente, de modo a atender as necessidades estabelecidas para a execução dos Programas de Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, segundo os critérios estabelecidos no Plano de Atuação elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil; preparar e organizar as atividades; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o desenvolvimento da etapa de educação infantil, inclusive na modalidade creche, de acordo com as diretrizes educacionais; participar de reuniões administrativas e pedagógicas; participar dos colegiados escolares; participar do processo de formação continuada para docentes; colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do Município; cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei federal 9394/96; possuir formação de educador, 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 e Cultura, 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 um 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, eventos, 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; 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 regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º a 5º ANOS

Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nos cinco primeiros anos do ensino fundamental; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o desenvolvimento das aulas de acordo com as diretrizes educacionais; participar de reuniões administrativas e pedagógicas; participar dos colegiados escolares; participar do processo de formação continuada para docentes; colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do Município; cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei federal 9394/96; possuir formação de educador, 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 e Cultura, 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 um 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, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 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; 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 regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA





Ministrar aulas de Educação Física na rede pública municipal de educação; utilizar os espaços adequados para a ministração das aulas; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o desenvolvimento das aulas de acordo com as diretrizes educacionais; participar de reuniões administrativas e pedagógicas; participar dos colegiados escolares; participar do processo de formação continuada para docentes; colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do Município; cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei federal 9394/96; possuir formação de educador na área específica, 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 e Cultura, 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 um 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, eventos, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 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; 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 regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.





ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA
(para todos os cargos de nível alfabetizado)

Alfabeto: vogais, semivogais e consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas e tonicidade. Ortografia básica. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral. Singular e Plural.

LÍNGUA PORTUGUESA
(para todos os cargos de nível fundamental)

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos; denotação e conotação.

LÍNGUA PORTUGUESA
(para todos os cargos de nível médio e superior)

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
(para todos os cargos de nível alfabetizado)

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração decimal. Sistema Monetário Brasileiro. Grandezas e medidas. Regra de três. Problemas de lógica

MATEMÁTICA
(para todos os cargos de nível fundamental)

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Função Afim e quadrática. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Matemática Financeira. Polinômios





MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos de nível médio e superior)

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (para todos os cargos)

História do município de São Domingos: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <https://www.saodomingos.sc.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino e Masculino

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados.

- BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- ANVISA. **Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação** (Resolução-RDC nº 216/2004).

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Construção e Conservação

Conhecimentos sobre:

- Preparo de argamassa, quantidades, forma adequada e características da obra; construção de alicerces, emprego de pedras ou cimento; Assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, com o levantamento de paredes, pilares e outras da construção;
- Revestimento de pisos, paredes e tetos;
- Base de concreto ou de outro material e instalação de máquinas, postes e similares;
- Trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes;
- Reparo de paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- Realização de atividades de carpintaria;
- Segurança do trabalho na execução de seus serviços;
- Requisição de equipamento e material necessário à execução ao serviço;
- Ferramentas de trabalho;
- Utilização de EPI e EPC na construção civil;
- Sistemas de proteções coletivas de trabalho;
- Normas Regulamentadoras de nº 01, 05, 06, 12, 18, 24 e 35;
- Lei municipal nº 66/2019 – **Código de Obras**.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Vigia

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Guarda e vigilância de bens públicos. Rondas e inspeções. Controle de entradas e saídas. Preservação e conservação do patrimônio. Medidas preventivas contra sinistros e desordens. Postura e providências em caso de sinistros e desordens. Atendimento e auxílio ao público. Comunicação verbal e não verbal. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos.

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Assistente Administrativo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento. Conceitos de administração/administrativo; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa; processos administrativos: centralização e descentralização; sistemas





administrativos; controle: conceitos, processos, tipos; distribuição do trabalho; saúde e segurança no trabalho. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181.

- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

- BRASIL. **Lei nº 8.666/93 – Licitações e Contratos**

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**

- Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. **Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Financeiro e Agente Tributário

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento. Conceitos de administração/administrativo; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa; processos administrativos: centralização e descentralização; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos; distribuição do trabalho; saúde e segurança no trabalho. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181.

- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**





- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**
- Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. **Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.
- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em [http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-republica/manual-de-redacao.pdf](http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf)
- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - **Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 - **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.**
- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - **Código Tributário Nacional.**
- Lei Municipal nº 3/2001 – **Código Tributário Municipal.**
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscal de Tributos, Obras e Serviços

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento. Conceitos de administração/administrativo; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa; processos administrativos: centralização e descentralização; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos; distribuição do trabalho; saúde e segurança no trabalho. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181.
- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**
- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**





- Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. **Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.
- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - **Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 - **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.**
- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - **Código Tributário Nacional.**
- Lei Municipal nº 3/2001 – **Código Tributário Municipal.**
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**
- Lei municipal nº 66/2019 – **Código de Obras.**
- Lei Municipal nº 0714/1987 – **Código de Parcelamento do Solo.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscal de Vigilância Sanitária

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções de Microbiologia e Biossegurança. Conceitos básicos de Análises Clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços de Profilaxia e Política Sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas e tipos de inspeção. Normas de inspeção de estabelecimentos onde sejam comercializados, distribuídos ou fabricados alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Normas de inspeção de estabelecimentos de saúde. Legislação Sanitária.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. **Presidência da República Federativa do Brasil** - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. **Agência Nacional de Vigilância Sanitária** - <http://portal.anvisa.gov.br/>





- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**
- Lei municipal nº 0716/987 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Saúde Bucal

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de um consultório odontológico e dos equipamentos, instrumentais e materiais nele utilizados; Instrumentação de Materiais. Ética.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>
- Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. **Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal.**
- Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.**
- Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas.**
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. **Presidência da República Federativa do Brasil** - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Educativo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Estrutura de funcionamento da educação infantil, ensino fundamental e na educação de jovens e adultos: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança/adolescente. A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas na Educação Infantil. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Instituição e família: parceria no processo do desenvolvimento e aprendizagem da criança. As múltiplas linguagens da criança. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Drogas e demais substâncias psicoativas.

- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**
- Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria **mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.**
- Dez Passos para uma Alimentação Saudável (Ministério da Saúde).
- **Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil.** Série Cadernos de Atenção Básica (Ministério da Saúde).
- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).
- Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - **Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.**
- Drogas: Cartilha para educadores – disponível no link:
<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000011864.pdf>
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Mecânico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Manutenção e reparos de veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do de veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Primeiros Socorros. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPs). Risco e Perigo no trabalho. Legislação.





- Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. - Lei Orgânica do Município.

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Motorista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**

- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.

- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>

- Publicações do Denatran:

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**

- Manual **direção defensiva** para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf

- Manual de **primeiros socorros** no trânsito disponível no link

<https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>

- Manual de **condutor** disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operador de Máquinas

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de trator de pneus, rolo compactador, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá-carregadeira: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**





- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual **direção defensiva** para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf
- Manual de **primeiros socorros** no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de **condutor** disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação.

- Lei n.º 7.498 de 25 de junho de 1986 (e atualizações) - **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.**
- Decreto Lei n.º 94.406 de 08 de junho de 1987 - **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.**
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**





- Lei nº 8142/1990 - **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**
- Portaria nº 2436/2017 - **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).**
- RESOLUÇÃO COFEN n.º 564/2017 – **Código de Ética de Enfermagem (e Atualizações).**
- RESOLUÇÃO COFEN Nº 696/2022 - **Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.**
- Nota Técnica do COFEN n.º 001/2022 - **Sobre as inconsistências e risco assistencial aos pacientes que a Instrução Suplementar (IS) nº135-005A da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) apresenta ao Serviço de Transporte Aeromédico Brasileiro.**
- Nota Técnica do COFEN – 2020 - **Recomendações de biossegurança no uso de dispositivos extraglóicos pelo enfermeiro no atendimento de emergência.**
- Nota Técnica do COFEN/ CTLN n.º 03/2017 - **sobre a importância da administração da penicilina benzatina nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente para o tratamento da sífilis adquirida e sífilis na gestação.**
- Nota Técnica do COFEN – 2020 – **Uso de EPI em área crítica.**
- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. **Presidência da República Federativa do Brasil** - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. Direitos dos usuários da saúde. Ética Profissional. Legislação. Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com





Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993. **Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.** - BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).**

- BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. **Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. **Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- Código de Ética Profissional

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.

- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.**

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Enfermeiro





Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética. O exercício da enfermagem: Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem, Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Normas, protocolos e manuais do Ministério da Saúde para atuação em: programa nacional de imunizações, saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, IST e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, saúde mental, dengue, febre amarela. Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade, composição, vias e locais de aplicação. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem.

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).

- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a **organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as **condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o **Estatuto do Idoso e dá outras providências.**

- Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**

- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**

- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**

- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

- Publicações no link <http://www.cofen.gov.br/> sobre os conteúdos indicados.





- Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Portaria nº 2.616/1998 - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar
- Lei Municipal nº 84/2023 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Engenheiro Civil

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Materiais de construção civil: Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. Análise estrutural: Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. Resistência dos materiais: Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. Estruturas de concreto armado: Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. Estruturas de aço: Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. Estruturas de madeira: Ensaio de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. Mecânica dos solos: Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. Fundações: Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. Instalações elétricas: Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. Instalações hidrossanitárias: Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. Hidrologia: Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. Saneamento: Abastecimento de Água: Introdução, Conceção do SAA,





Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. Construção civil: Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. Pavimentação: Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. Planejamento e controle de obras: Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. Mecânica dos fluidos e hidráulica: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. Matemática: Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Probabilidade. Estatística. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Legislação. Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. Ética profissional. NBRs. Normas Regulamentadoras (1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 24, 35)

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.





- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844**: Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**
- Lei municipal nº 66/2019 – **Código de Obras.**
- Lei Municipal nº 0714/1987 – **Código de Parcelamento do Solo.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico Veterinário

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Importância da Medicina Veterinária na Saúde Única; O SUS e a vigilância na saúde; Deontologia veterinária. Código de Ética do Médico Veterinário (Resolução CFMV Nº 1138, de 16 de dezembro de 2016); História natural das doenças e níveis de prevenção; Planejamento e execução da defesa sanitária animal; Noções de saneamento: tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos, drenagem de água pluviais, saneamento como controle de endemias; Bem estar animal. Manejo e comportamento animal. Controle populacional de cães e gatos; Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios e animais peçonhentos; Microbiologia e imunologia. Formas de imunidade: soros e vacinas; Epidemiologia e profilaxia. Epidemiologia geral: definições, conceitos e agentes etiológicos. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas e estimativa de população; Biosegurança. Epidemiologia, diagnóstico, profilaxia e controle de zoonoses: raiva, dengue, carbúnculo, criptococose, leptospirose, hantavirose, toxoplasmose, hidatidose, leishmaniose cutânea, leishmaniose visceral, cisticercose, esquistossomose, brucelose, tuberculose, febre maculosa, tétano, encefalomyelites, mormo, esporotricose, COVID-19, febre amarela e outras zoonoses; Vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e vigilância, técnicas para o estudo e intervenção em endemias e epidemias, manejo dos indicadores de mortalidade e morbidade e uso de técnicas de vigilância para controle de agravos de naturezas diversas; Inspeção, fiscalização e tecnologia de produtos de origem animal: legislação vigente. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA. Inspeção de carne, leite e derivados. Manipulação e conservação dos alimentos; Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados; Nutrição animal. Bromatologia animal; Legislação sanitária (federal e estadual/SC). Código de vigilância sanitária; Legislação sobre Zoonoses. Legislação acerca dos conteúdos listados acima.

BRASIL. Lei nº 9.782 de 26/01/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.





- Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 - regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- LEI Nº 6437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- DECRETO Nº 64.704, DE 17 DE JUNHO DE 1969 - Aprova o Regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.
- RESOLUÇÃO Nº 1465, DE 27 DE JUNHO DE 2022 - Regulamenta o uso da Telemedicina Veterinária na prestação de serviços médico-veterinários.
- LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontólogo

- Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
 - BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
 - **Código de Ética Profissional.**
 - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal - **Caderno de Atenção Básica nº 17.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.**
 - BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
 - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
 - **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).





- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmacêutico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. RENAME. Assistência Farmacêutica. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. 8Legislação. Farmácia: BIOQUÍMICA: Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. Urinálise. Parasitológicos. Bactérias, parasitas e vírus. Avaliação de líquido. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antiepilepticos. Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: Boas Práticas em Manipulação. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. Incompatibilidades físico-químicas. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. Matérias-primas. Sistemas emulsionados. Produtos para limpeza da pele. Cremes, cosméticos. Fabricação de produtos cosméticos. Higiene do cabelo. Formas farmacêuticas. Desenvolvimento farmacotécnico. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA. - BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** - BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.** - BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).** - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. **Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.**





- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. **Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização.** Brasília.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS.** CONASS.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**
- PORTARIA Nº 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**
- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**
- LEI Nº 5.991/1973 E DECRETO Nº 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Federal/Estadual de Farmácia que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).





- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**
- PORTARIA Nº 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**
- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**
- LEI Nº 5.991/1973 E DECRETO Nº 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico Saúde da Família

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na atenção domiciliar. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Considerações biológicas em medicina clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos. Fundamentos da psiquiatria e doenças psicossomáticas: fundamentos de geriatria, fundamentos da hemoterapia. Fundamentos de epidemiologia e doenças de notificação compulsória. Fundamentos de saúde pública; Fundamentos de pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propeidética em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório,





diagnostico diferencial das afecções. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Sistema Único de Saúde.

- **Constituição da República Federativa do Brasil**

- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.**

- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**

- PORTARIA Nº 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**

- LEI Nº 5.991/1973 E DECRETO Nº 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nutricionista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Nutrição: Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso,





estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Segurança Alimentar e Nutricional. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. **Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.**

- BRASIL. Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013. **Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.**

- Código de Ética Profissional.

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. **Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.** Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde.** Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir.** Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes.** Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília, 2010.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada /** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV.** Série Manuais nº 71. Brasília.





- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: **Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano** (Cadernos de Atenção Básica, n. 39)
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fisioterapeuta

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Fisioterapia: Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. Reabilitação em traumatologia e ortopedia. Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses).

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social** - Art. 193 a 232
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008. Cria os **Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF**.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- Código de Ética Profissional.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auditor de Controle Interno





Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. DIREITO ADMINISTRATIVO: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. CONTROLE INTERNO: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. AUDITORIA: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. LEGISLAÇÃO.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. **Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira** - Art. 145 a 181

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências**

- BRASIL Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estltui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**

- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. **Código Tributário Nacional (Art. 2º ao 95).**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. **Lei de Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - **Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 - **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.**

- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - **Código Tributário Nacional.**





- Lei Municipal nº 3/2001 – **Código Tributário Municipal.**
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contador

Conteúdo específico relacionado com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I; Contabilidade Pública: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Exercício Financeiro. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Execução orçamentária da Receita e Despesa. Dívida Ativa e Dívida Pública. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito; Classificações da Receita Orçamentária; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil; Etapas da Receita Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores – DEA; Suprimentos de Fundos (Regime de adiantamento). Fontes/Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas; Resultado Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura. Detalhamento das Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Parcerias Público-Privadas (PPP). Consórcios Públicos. Orçamento Público: Conceitos. Tipos de Orçamento. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento da Administração Pública: Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual. Créditos Orçamentários Adicionais: Suplementares; Especiais; Extraordinários. Ciclo orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação; Exercício Financeiro. Auditoria: Procedimentos preparatórios e administrativos da Auditoria. Princípios de contabilidade geralmente aceitos. Normas gerais de Auditoria. Controle interno. Controle externo. Demonstrações contábeis. – Contabilidade e Gestão Pública: A contabilidade em entidades públicas governamentais. A contabilidade em entidades do Terceiro Setor. O resultado econômico em Entidades Públicas. A legislação e execução orçamentária. A contabilidade de custos em entidades públicas. Efeito distributivo das políticas sociais. A controladoria e a governança na Gestão Pública. Conhecimentos relacionados à utilização do sistema Sfinpe do Tribunal de Contas. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão e dá outras providências.**

- Instrução Normativa TCE SC disponível no site:

https://www.tcesc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N%2020-2015%20CONSOLIDADA.pdf

- Lei Complementar nº 101/00 **que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.**





- Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992. **Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicólogo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo;

Conhecimentos acerca da área da saúde: Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Legislação. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. **Conhecimentos acerca da educação:** Psicologia em Educação: Prática e Atuação do Psicólogo Escolar; Psicologia Escolar e Educacional; Habilidades Sociais e Relacionamento Interpessoal; Relação Professor-Aluno; Psicologia a Comunidade Escolar; Desafios Atuais de Aprendizagem e Comportamento; Normalidade e Patologia; Avaliação Psicológica, Psicométricos e Projetivos no Processo Diagnóstico; Elaboração de Documentos Técnicos; Psicologia do Desenvolvimento; A Teoria Psicanalítica de Freud; A Epistemologia Genética de Jean Piaget; A Teoria Histórico-cultural de Vygotsky; Medicalização no Ambiente Escolar; Contribuições da Análise do Comportamento para A Educação; Conceitos de Ensino e Aprendizagem na Teoria Comportamental; Educação Especial e Inclusiva; Deficiências e Necessidades Educacionais Especiais; Desenvolvimento da Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacionais Especiais e a Relação com o Processo Ensino-Aprendizagem; Dificuldade de Aprendizagem; Estudiosos/Teóricos da Educação; **Conhecimentos na área social:** Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica de Assistência Social . Sistema Único de Assistência Social –SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Legislação. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia, comportamento e personalidade. Grupos: Formação de grupos. Desempenho no grupo. Técnicas de grupo. Comportamento humano. Inteligência





emocional. Competências: Competência técnica e interpessoal. Competência funcional, Competência profissional, Competência organizacional. Dinâmica das competências. Comportamento e ética. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Plantão Psicológico. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica.

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).

- **BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- **BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- **BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**

- **BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- **BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**

- **BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**

- **BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- Código de Ética Profissional.

- **Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.**

- **BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. –**

- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).**

- **BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.**

- **BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.**

- **BRASIL. Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.**

- **BRASIL. Decreto nº 11.016/2022 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.**

- **BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 - Benefício de Prestação Continuada.**

- **BRASIL. Decreto nº 6.307/2007 - Benefícios Eventuais.**

- **BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.**

- **BRASIL. Lei nº 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**

- **BRASIL. Resolução CNAS nº 145/ 2004 - Política Nacional de Assistência Social.**

- **BRASIL. Resolução CNAS nº 33/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).**

- **BRASIL. Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.**





- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Infantil

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Características das fases do desenvolvimento infantil, segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. As relações do cuidar e educar como ações indissociáveis na educação infantil. Estrutura de funcionamento de creche e pré-escola: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança. A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas na Educação Infantil. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. O papel da observação e registro no processo de avaliação na educação infantil. As múltiplas linguagens da criança. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções da educação infantil. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino na Educação Infantil. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Temas Transversais. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. BNCC.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Artigo 205 a 217)

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais.** Brasília: SECAD.

- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**

- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**

- Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**

- Brasil. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais.** Brasília.

- **Base Nacional Comum Curricular.**

- Documentos/cartilhas que tratam da Educação Infantil publicados no site do M.E.C. e disponíveis no link:

<http://portal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12579-educacao-infantil>

- Lei Municipal nº 18/2008 - **Dispõe sobre a organização administrativa municipal, sistema de cargos e vencimentos, fixa as diretrizes e dá outras providências**





- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Artigo 205 a 217)

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.

- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais 1ª a 4ª séries. Vol. 1, 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 6, 7, 8.1, 8.2, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2.**

- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**

- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**

- Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**

- Brasil. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília.**

- **Base Nacional Comum Curricular.**

- Programa Conta pra mim – cartilha disponível no link http://alfabetizacao.mec.gov.br/images/pdf/guia_de_brincadeiras_tradicionais.pdf





- Lei Municipal nº 18/2008 - **Dispõe sobre a organização administrativa municipal, sistema de cargos e vencimentos, fixa as diretrizes e dá outras providências**
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Física e Educador Físico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Teorias da Educação. Processo de ensinar e aprender. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais e Finais. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. BNCC. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características socioafetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; regulamentos e regras do esporte institucionalizado. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. Benefícios do exercício físico para a saúde escolares. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Artigo 205 a 217)





- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.** SECAD, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais.** 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental.** 2011.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais 1ª a 4ª séries. Vol. 1, 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 6, 7, 8.1, 8.2, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2.**
- Programa Conta pra mim – cartilha disponível no link http://alfabetizacao.mec.gov.br/images/pdf/guia_de_brincadeiras_tradicionais.pdf
- Lei Municipal nº 18/2008 - **Dispõe sobre a organização administrativa municipal, sistema de cargos e vencimentos, fixa as diretrizes e dá outras providências**
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Procurador Municipal

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo e conhecimentos práticos sobre:

- representação do município através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário sempre que necessário à defesa de interesse do município.
- realização de estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da instituição.
- formalização de parecer técnico-jurídico.
- análise de fatos, relatórios e documentos.
- realização de auditorias jurídicas.
- definição de natureza jurídica da questão.
- redação e formatação de documentos jurídicos.
- análise de legislação e aplicação no âmbito da instituição.
- assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da administração municipal e servidores.
- Conhecimento e domínio das legislações:
 - **Constituição Federal do Brasil** – Art.5º - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 18 à 36 - TÍTULO III - Da Organização do Estado; Art.37 e 38 – Da Administração Pública; Art. 39 à 41 – Dos Servidores Públicos; Art. 92 à 100 - CAPÍTULO III - Do Poder Judiciário; Art. 131 e 132 – Da





Advocacia Pública; Art.145 a 149-A – Princípios gerais do Sistema Tributário Nacional e Art. 156 – Dos Impostos dos Municípios.

-Direito Administrativo

- **Código de Processo Civil** – Lei n.º 13.105/2015 – Art. 85, §3º, §5 e § 7º; art. 91 e §1º; art. 95, §4º (Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas); Art. 534 e 535 e §§ (Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública); art. 700, §6º e 701, § 4º (Ação Monitória); art. 910 e §§ (da Execução contra a Fazenda Pública);

- **Código Civil** - Lei n.º 10.406/2002 – Art. 40 a 52 – Das Pessoas Jurídicas e CAPÍTULO V Dos Direitos de Vizinhança.

- **Código Penal** - Dos crimes contra a administração pública.

- **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em:

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf>

- **Lei Complementar nº 101/00** que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.429 de 02/06/1992 e alteração. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 6.830 de 22/09/1980 e alteração. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

- Direito Tributário

- **Manual da ABNT 2021**

<https://www.fecap.br/wp-content/uploads/2021/04/Manual-ABNT-2021-1.pdf>

- Lei Municipal nº 3/2001 – Código Tributário do Município.

- Lei Orgânica Municipal.

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

- Demais Leis Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Licitações e Contratos

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Processo de compras. Aspectos gerais. Compras no setor público. Planejamento. Fluxo básico do processo de compras. Etapas do processo. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Requisição de materiais. Cotação. Empenho. Pagamento. Estruturação dos preços. Licitações. Aspectos gerais. Objeto. Finalidades. Princípios. Edital de licitação. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Elementos básicos para compras e licitações. Contratos. Aspectos gerais. Elaboração e fiscalização de contratos. Instrumentos contratuais. Características. Cláusulas essenciais. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Alteração do contrato. Reajuste, revisão e repactuação. Extinção do contrato. Garantias. Sanções e Penalidades. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Administração Financeira e Orçamentária. Aspectos gerais. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Orçamento na Constituição Federal. Estágios da receita e da despesa, despesas de exercícios anteriores e restos a pagar. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Conceitos de gasto, custo, despesa e investimento. Descontos e Impostos. Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Atributos para classificação de





materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Administração Pública e Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. Contabilidade. Fundamentos. Principais demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Índices de Liquidez Geral (LG). Solvência Geral (SG). Liquidez Corrente (LC). Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). Matemática Financeira. Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. **Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira** - Art. 145 a 181

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências**

- BRASIL Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estipula Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. **Lei de Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - **Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.**

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Engenheiro Agrônomo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Solos. Física. Química. Biologia. Fertilidade. Capacidade de uso. Manejo e conservação. Calagem e gessagem. Adubação. Inoculantes. Nutrição mineral de plantas. Engenharia rural. Topografia. Geoprocessamento. Georeferenciamento. Agrometeorologia. Hidráulica, hidrologia, irrigação e drenagem. 6. Fitotecnia e ecologia agrícola. Recursos naturais renováveis. Grandes culturas anuais e perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Desenvolvimento agrícola sustentável. Técnicas de cultivo de espécies agrícolas. Técnicas de cultivo de plantas ornamentais. Melhoria na qualidade e produtividade de espécies vegetais. Tecnologia de sementes. Produção de mudas. Melhoramento genético de plantas cultivadas. Fitossanidade. Fitopatologia. Entomologia. Manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico. Agrotóxicos. Receituário agrônomo. Parques e Jardins. Tecnologia aplicada a produtos agrícolas. Colheita. Secagem e beneficiamento. Classificação. Padronização. Processamento. Conservação e armazenamento. Higiene e controle de qualidade de produtos de origem vegetal. Sistemas de Cultivos Agrícolas: cultivo das plantas de lavoura, culturas de inverno, gramíneas de verão,





dicotiledôneas de verão. Ecossistemas. Biologia: bases celulares e fisiológicas que regem a produção vegetal, célula e tecidos vegetais, respiração, glicólise e ciclo de Krebs, fotossíntese, transporte de água e sais minerais nas plantas. Botânica Agrícola: nomenclatura científica, herborização, gimnospermas, angiospermas. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal; conservação de alimentos; secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Fundamentos de pré-processamento, secagem e armazenamento de produtos agrícolas. Meio ambiente: educação ambiental. Extensão e desenvolvimento rural. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Código de Ética Profissional. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Do Meio Ambiente - Art. 225.
- BRASIL. Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021 - Agrotóxicos.
- BRASIL. Lei nº 8.171/1991 - Política Agrícola.
- BRASIL. Lei nº 10.831/2003 - Agricultura Orgânica.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 46/2011 - Regulamento Técnico para os Sistemas Orgânicos de Produção.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 0714/1987 – **Código de Parcelamento do Solo.**
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Meio Ambiente

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Fundamentos da Ecologia: Organismos em seus Ambientes Físicos; Matéria e Energia nos Sistemas Ecológicos; Relações Intraespecíficas; Interações entre Espécies; Processos ao Nível de Comunidades e Ecossistemas. Ecologia Urbana. Recursos Naturais: Conceitos básicos. Classificação. Estratégias mundiais para a conservação dos recursos naturais: Proteção, preservação e conservação. Desenvolvimento sustentado. Recursos hídricos. Recursos minerais. Recursos vegetais. Recursos pedológicos. Fauna silvestre. Recursos paisagísticos. Poluição e Degradação Ambiental: Poluição ambiental: poluição das águas e qualidade das águas; padrões de qualidade e tipos e fontes de poluição; danos causados pela poluição e controle da poluição; poluição do ar - fonte poluidoras específicas e múltiplas, padrões de qualidade do ar; efeito da poluição atmosférica; técnicas de controle da poluição ar; poluição sonora; poluição visual; poluição dos solos. Degradação - Conceito. Reparação de danos ambientais. Aplicações de instrumentos econômicos. Sistemas de gestão ambiental e suas alternativas. Planejamento ambiental. Licenciamento Ambiental: Conceito e noções de direito administrativo. Natureza jurídica da licença ambiental. Exigibilidade do licenciamento ambiental: hipóteses legais. Competência para o licenciamento ambiental: competência em matéria ambiental na Constituição Federal. Atuação dos Municípios no licenciamento ambiental. Etapas do licenciamento ambiental e licenças ambientais. Revisão das licenças ambientais. Responsabilidade no licenciamento ambiental. Estudos ambientais. Gestão de Áreas Verdes e Unidades de Conservação: Arborização e vegetação urbana. Espécies arbóreas adequadas ao espaço e uso urbano. Plantio de espécies arbóreas. Manutenção e podas de árvores. Problemas com a arborização urbana. Reflorestamento, Manejo e Preservação de Áreas Florestais. Benefícios das florestas para o meio ambiente e a sociedade. Necessidades de recuperação, proteção e preservação florestal. Práticas de restauração – da semente à floresta





formada. Manejo de áreas florestais e exploração florestal sustentável – silvicultura. Sustentabilidade urbana: indicadores de sustentabilidade urbana. Vegetação como instrumento de apoio à sustentabilidade dos espaços urbanos. 6. Riscos e Impactos ambientais: Definições: risco, impacto e danos ambientais. Classificação de impactos ambientais: tipos (positivo; negativo; significativo), categorias (efetivos; prováveis) e ordens de valor (estágio; fonte; distribuição; origem; temporalidade; reversibilidade; frequência; acumulação; sinergia). Análise: risco, impacto e dano ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos básicos: degradação, recuperação, reabilitação e restauração. Principais processos de degradação de áreas em ambientes urbano e rural. Caracterização de áreas degradadas: levantamentos, agentes, indicadores e níveis de degradação. Aspectos ecológicos: sucessão ecológica, regeneração, solo e serrapilheira, Estratégias, procedimentos e técnicas de recuperação de áreas degradadas. Geotecnologias Aplicadas a Estudos Ambientais: Conceitos de Geoprocessamento. Geoprocessamento aplicado a gestão e ao planejamento ambiental rural e urbano. Fontes de dados geográficos para gestão ambiental. Cartografia: sistemas de referência, coordenadas e cartografia temática. Sistemas de Posicionamento por Satélite. Fundamentos do Sensoriamento Remoto. Sistema de Informação Geográfica aplicado a análise espaço temporal. Sistemas de Gestão Ambiental: Gestão ambiental empresarial: modelos, estratégias, instrumentos, indicadores de desempenho e qualidade. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Responsabilidade social corporativa. Estudo do solo: Origem e constituição da Terra. Processos geológicos: Erosão; sedimentação; atividade magmática; metamorfismo. Mineralogia: gênese; classificação; propriedades. Petrologia: importância das rochas na engenharia; rochas ígneas, sedimentares e metamórficas. Tectonismo. Geologia estrutural e elementos estruturais das rochas. Intemperismo e solos. Importância dos solos na engenharia. Solos sedimentares e solos residuais. Águas subterrâneas. Processos de formação do relevo: erosão; movimentos de massa; assoreamento; inundação; subsidências. Cartas e mapas geológicos. Ensaio para caracterização dos solos. Investigação do subsolo. Interpretação de sondagens. Elaboração de perfis geológicogeotécnicos. Obras de escavação. Riscos geológicos: conceitos, classificação e gerenciamento. Geotecnia ambiental: conceitos e aplicações. Aplicação prática da Geologia de Engenharia em obras: fundações; rodovias; poços; túneis; barragens. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Do Meio Ambiente - Art. 225.
- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Diretrizes Gerais da Política Urbana.
- BRASIL. Lei nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. Lei nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal.
- BRASIL. Lei nº 9.433/2007 - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 - Crimes Ambientais.
- BRASIL. Lei Complementar nº 140/2011 - Competências Ambientais.
- BRASIL. Decreto nº 7.830/2012 e Decreto nº 8.235/2014 - Regularização Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021 - Agrotóxicos.
- BRASIL. Lei nº 9.795/1999 - Política Nacional de Educação Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. Lei nº 5.197/1967 - Lei de Fauna.
- BRASIL. Lei nº 8.171/1991 - Política Agrícola.
- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Lei nº 11.428/2006 - Regime Jurídico do Bioma Mata Atlântica.





- BRASIL. Decreto nº 6.660/2008 - Regulamenta dispositivos da Lei no 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
- BRASIL. Resolução CONAMA 1/1986 - EIA/RIMA.
- BRASIL. Resolução CONAMA 237/1997 - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. Resolução CONAMA 302/2002 - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.
- BRASIL. Resolução CONAMA 303/2002 - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. Resolução CONAMA 369/2006 - Intervenção em áreas de preservação permanentes - casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental.
- BRASIL. Resoluções CONAMA 357/2005 e 393/2007 - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- SANTA CATARINA. Código Estadual do Meio Ambiente.
- SANTA CATARINA. Resolução CONSEMA nº 98/2017 - Aprova, nos termos do inciso XIII, do art. 12, da Lei nº 14.675/2009, a listagem das atividades sujeitas ao licenciamento ambiental, define os estudos ambientais necessários.
- SANTA CATARINA. Lei Estadual nº 14.262/2007 - Taxa de Prestação de Serviços Ambientais.
- SANTA CATARINA. Decreto Estadual nº 2.955/2010 - Procedimentos para o licenciamento ambiental a ser seguido pelo IMA.
- SANTA CATARINA. Resolução CONSEMA nº 98/2017 - Listagem das atividades sujeitas ao licenciamento ambiental, define os estudos ambientais necessários.
- SANTA CATARINA. Resolução CONSEMA nº 99/2017 - Listagem das atividades ou empreendimentos que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, sujeitas ao licenciamento ambiental municipal.
- SANTA CATARINA. IMA. Instruções Normativas - processo de licenciamento nas suas atividades específicas – Disponíveis em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/licenciamento/informacoes-e-procedimentos/licenciamento-ambienta>
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Agropecuária

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. Principais plantas de cobertura do solo. Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. Olericultura. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas diversas culturas. Pastagens. Fruticultura. Bovinocultura de Leite: qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Agrotóxicos. Solo; solo e fertilidade; preparo e conservação do solo; recomendação de adubação, adubação orgânica e verde. Recursos hídricos. Legislação.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.





- BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Informática

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo.

Hardware: configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em “batch”, “online”, “off-line” e “real time”. Conceitos e aplicação: pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Cloud. Conhecimentos básicos de tecnologias WEB: HTML5, CSS, Javascript, Linguagens PHP e Java para Web e linguagem SQL (Structured Query Language). Características, instalação e operação dos sistemas: GNU/Linux, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11. Redes de computadores: conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN; Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP). Conceitos de segurança em redes: firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria, rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. Web services: Protocolo SOAP, Técnica REST, JSON. Conceitos de linguagem de programação: estruturada, orientada a objetos, funcional. Noções de containerização de software com Docker. Controle de versionamento de código: GIT. Segurança da informação: Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispymware etc.). Noções de criptografia e Certificação digital. Assistência: Manutenção de computadores. Configuração de BIOS. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo).





Identificação e solução de problemas de hardware e software. Instalação e manutenção de impressoras laser e nobreaks. Inclusão de computadores em um domínio. Configuração de rede em faixa pré-definida de IP. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de Firewall. Configurações de proxies nos browsers. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, patch cords e testes de cabos. Conectorização de patch panel. Suporte de TI: help desk e service desk, atendimento remoto ou presencial. Fundamentos ITIL4. Língua Inglesa: Leitura e interpretação de textos em língua inglesa. Gramática e Morfologia da língua inglesa. Termos técnicos referentes à informática, como comandos e siglas. Matemática e lógica aplicadas à informática. Serviço Público: Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. Informática Básica: Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior; Microsoft 365. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. Normas Legais:

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa**.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação**.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - **Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública**.
- BRASIL. Lei nº 12.965/2014 - **Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil**.
- BRASIL. Lei nº 9.610/1998 - **Legislação sobre Direitos Autorais**.
- BRASIL. Lei nº 9.609/1998 - **Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador**.
- BRASIL. NR 17 - **Ergonomia**.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências**.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Eletricista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos em automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho. Acidentes de Trabalho. Equipamentos de Proteção Individual. Ética, cidadania, meio ambiente. Primeiros Socorros.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5410: instalações elétricas de baixa tensão.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5413: iluminância de interiores.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5444: símbolos gráficos para instalações elétricas prediais.

MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 35 – Trabalho em Altura.





- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cozinheiro

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, segurança no trabalho, prevenção de acidentes, ética profissional, meio ambiente, cidadania, higiene pessoal, comportamento no ambiente de trabalho, Organização do local de trabalho, boas práticas na manipulação de alimentos, doenças causadas pelos alimentos, contaminação, micróbios dos alimentos/cozinha, cuidados com a água, lixo e local de trabalho, resoluções da ANVISA que tratam de manuseio com alimentos/copa/cozinha/limpeza. Primeiros socorros.

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

- BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Soldador

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções básicas de soldagens, Tipos de máquinas de solda, Segurança no processo de soldagem; Soldagem com eletrodo revestido – Tipos de eletrodos revestidos conforme norma AWS e ABNT e suas aplicações. Processo de soldagem MIG/MAG – Tipos de fontes de soldagem – Classificação dos arames de soldagem conforme norma AWS – Tipos de gases de proteção. Processo oxiacetilênico – Tipos de equipamentos – Tipos de gases e acessórios. Tipos de defeitos de soldagem – causas e soluções. Equipamento de proteção individual. Segurança do Trabalho. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais. Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPI. Ética Profissional. Relações Interpessoais.

- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Defesa Civil

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de análise e mapeamento de risco. Noções de gerenciamento de desastres naturais. Demolição. Acompanhamentos das ocorrências. Análise de





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO SÃO DOMINGOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



informações, classificação de ocorrências e acionamento do Sistema de Defesa Civil. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Crime ambiental. Higiene do trabalho. Ordem e limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões. Publicações disponíveis em <https://www.defesacivil.sc.gov.br/>

- Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).
- Livro Base de Prevenção: Noções Básicas em Proteção e Defesa Civil e em Gestão de Riscos.
- Lei Municipal nº 84/2023 - **Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de São Domingos, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências.**





ANEXO III
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
15/12/2023	Publicação do Edital
15/12/2023 - 14h00min à 17/12/2023 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
18/12/2023	Publicação do Edital revisado, se for o caso
18/12/2023 - 14h00min à 17/01/2024 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
18/12/2023 - 14h00min à 17/01/2024 - 14h00min	PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS
18/12/2023 - 14h00min à 26/12/2023 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 05/01/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
06/01/2024 - 14h00min à 08/01/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 10/01/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
17/01/2024	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
Até 23/01/2024	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos inscritos em vaga especial, nome social e na condição de jurado
24/01/2024 - 14h00min à 26/01/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, indeferimento de vaga especial, nome social e condição de jurado
Até 31/01/2024	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 07/02/2024	Publicação dos locais da prova
18/02/2024	DATA PROVÁVEL DA PROVA ESCRITA
19/02/2024	Publicação do gabarito provisório
20/02/2024- 14h00 à 22/02/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva e gabarito provisório
Até 05 dias úteis após o término dos recursos	Publicação do gabarito oficial
Até 05 dias úteis após o término dos recursos	Convocação para a PROVA PRÁTICA
02/03/2024	DATA PROVÁVEL DA PROVA PRÁTICA
Até 02 dias úteis após a realização da prova prática	Resultado da prova prática e publicação das notas da prova de títulos
01 dia após a publicação da nota da prova prática e títulos iniciando às 14h00min	Prazo de Recurso contra a nota da prova prática e notas da prova de títulos
Até 03 dias úteis após o término do prazo de recursos	Publicação da classificação provisória





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO SÃO DOMINGOS
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



das notas da prova prática e de títulos	
01 dia após a publicação da classificação provisória, iniciando às 14h00min	Prazo para recurso contra a classificação provisória
Até 03 dias úteis após o término dos recursos	Publicação das notas oficiais





ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: [] Feminino [] Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, para:

(Assinale a sua opção)

DOADOR DE SANGUE. Anexar: documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA. Anexar: Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

DOADOR DE LEITE MATERNO. Anexar: comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Concurso Público.

JURADO / MESÁRIO. Anexar: comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

HIPOSSUFICIENTE/BAIXA RENDA. Anexar: Comprovante do CadÚnico e declaração de baixa renda.

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ANEXO V
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: _____

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ANEXO VII
REQUERIMENTO DE VAGA PcD

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito,
venho através deste documento **REQUERER:**

Vaga para Pessoas com Deficiência

Deficiência: _____
CID nº: _____
Médico: _____ CRM: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)

