

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007

Abre inscrições, fixa data, local e critérios relativos ao Concurso Público n.º 01/2007 para prover vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles.

**LOURIVAL LUNELLI, PREFEITO MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES, ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições ao CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007, destinado a prover Cargos nos níveis iniciais das categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, conforme abaixo:

### 1. DOS CARGOS

#### 1.1. - QUADRO GERAL DE VAGAS PARA

##### 1.1.1 – GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

GRUPO PROFISSIONAL:		ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR ANS	
Vagas	Cargo	Salário R\$	Jornada (Horas)
01	Enfermeiro	1.318,89	40
01	Fisioterapeuta	892,62	20
01	Psicólogo	446,31	10
01	Engenheiro Florestal	892,62	20
01	Médico Pediatra	1.991,91	20

GRUPO PROFISSIONAL:		ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO ATM	
Vagas	Cargo	Salário R\$	Jornada (Horas)
01	Técnico em Contabilidade	989,17	40
01	Técnico em Enfermagem	639,05	40
01	Agente Administrativo Operacional	890,25	40
01	Fiscal de Vigilância Epidemiológica	319,52	20

GRUPO PROFISSIONAL:		TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - TSA	
Vagas	Cargo	Salário R\$	Jornada (Horas)
02	Auxiliar de Serviços Gerais	394,31	40
02	Motorista	543,87	40
01	Auxiliar de Mecânico	480,00	40
01	Auxiliar de Manutenção e Conservação	394,31	40

### 1.1.2 – MAGISTÉRIO

GRUPO PROFISSIONAL:		MAGISTÉRIO	
Vagas	Cargo	Salário R\$	Jornada (Horas)
02	Professor Nível II	394,31	20
02	Professor Nível II	788,62	40

**1.2.** - As vagas especificadas nas tabelas serão ocupadas de acordo com a necessidade de preenchimento do quadro de pessoal da Prefeitura.

## **2 - DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso para Cargo Público será feita através de publicação nos seguintes locais:

2.1 – Mural Público da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, Rua Santa Catarina, n.º1122 – Centro.

2.2 – No endereço eletrônico: [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br);

## **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - Período, Horário e Local

As inscrições serão efetuadas na sede da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, sita à Rua Santa Catarina, n.º1122 - Centro em Vitor Meireles - SC, no horário do expediente, das 8:00 (oito) às 12:00 (doze) horas e das 14:00 (catorze) às 17:00 (dezessete) horas, pessoalmente ou por meio de procuração, no período de 20 de dezembro de 2007 a 15 de Janeiro de 2008.

3.1.1 TAXA DE INSCRIÇÃO:

- Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais)
- Nível Médio: R\$ 40,00 (quarenta reais)
- Nível fundamental ou alfabetizados: R\$ 20,00 (vinte reais)

3.1.2 O Processo de Inscrição ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, como segue:

- a. Pagamento do valor da inscrição para o cargo pretendido, no BESC, em favor da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles conta Nº 73-0, Agência 238.
- b. Preenchimento da Ficha de Inscrição, mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário na Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, no horário de expediente externo.

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição pessoalmente ou por meio de procuração.

3.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá:

a) preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II), assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste edital e de que com elas concorda;

b) anexar ao requerimento de inscrição cópias legíveis autenticadas em tabelionato ou por servidor público designado para tanto, dos seguintes documentos: a fotocópia autenticada do CPF, fotocópia autenticada (frente e verso) de documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

c) entregar, no local da inscrição, a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;

d) apresentar a guia de recolhimento da taxa de inscrição, devidamente recolhida e autenticada;

3.2.2 - No caso de inscrição por procuração, deverá, ainda, ser anexado o instrumento de mandato (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Concurso Público. A procuração não necessita ser passada em cartório.

3.4 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, e publicação feita no Mural Público Municipal.

3.5 – Das condições para inscrição:

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436;

b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da posse e exercício;

c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;

d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;

e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de

qualquer campo daquele documento;

f) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Concurso Público n.º 01/2007 e sua plena concordância com as mesmas.

g) – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.

h) – O valor da inscrição, uma vez paga, não será restituído.

l) – A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.

3.6 - A homologação das inscrições será feita no dia 21 de Janeiro de 2008 e divulgada através do Mural Municipal e endereço eletrônico [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br) após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no item 8.2 deste Edital.

#### **4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

4.2 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, pessoalmente ou por meio de procurador, no ato da inscrição conforme o Anexo I do presente edital.

#### **5 – DO CARGO**

5.1 – Os habilitados e classificados no concurso, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.

#### **6 - DO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 - O Concurso Público será constituído de prova escrita, composta por 30 (trinta)

questões para o nível médio e superior (05 de português, 05 de matemática, 10 de conhecimentos gerais e 10 de conhecimento específico) e 20 questões para o fundamental incompleto, até 4ª série ou Experiência na área (10 de conhecimentos gerais e 10 de conhecimentos específicos), de múltipla escolha, de caráter classificatório.

6.2 - A prova terá duração de 2 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os programas da prova encontram-se no Anexo III deste Edital.

6.4 – Prova de Títulos (cursos) para os cargos de Professores:

6.5 – Prova Prática para o Cargo de Motorista.

## **7 - DAS PROVAS**

7.1 - As provas escritas serão realizadas nas dependências da Escola de Educação Básica Victor Meirelles, sita a Rua Leopoldo Krambeck, 03 – Centro, Vitor Meireles - SC, no dia 27 de janeiro de 2008, iniciando às 9:00 horas e encerrando às 11:00 horas.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que além do Cartão de Inscrição apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de realização da prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por membro da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público.

7.6 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.7 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público.

7.8 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *Pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na folha de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.9 deste Edital.

7.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

7.12 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

7.12.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público.

7.12.2 - Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

7.12.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.

7.12.4 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

7.12.5 – O candidato que não comparecer para realização da prova.

7.12.6 – Não assinar a Grade Respostas e a Lista de Presença.

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos trinta minutos do seu início.

7.14 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Grade de Respostas.

7.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.16 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

7.17 – Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7.18 - Os candidatos aos cargos de Professores, além da prova escrita deverão apresentar os títulos (cursos) que consistirá nos cursos realizados a partir de 01 janeiro de 2005 até 31 de dezembro de 2007. Os títulos deverão ser na área específica do cargo e sua carga horária deverá ser no mínimo de 20:00 (vinte) horas;

7.18.1 – A pontuação decorrente da contagem de Titulação Profissional obedecerá aos critérios constantes da tabela abaixo.

<b>NÚMERO DE HORAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
81 a cima	2,00
61 a 80 HORAS	1,50
41 A 60 HORAS	1,00
21 A 40 HORAS	0,50
20 HORAS	0,25

7.18.2 – Para a contagem de Titulação Profissional (cursos), os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas dos originais quando efetuar sua inscrição.

7.19 - A Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.20 - Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 05 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

## **8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

8.1 – O gabarito provisório será divulgado após a realização das provas e o resultado de classificação final do Concurso Público será divulgado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados na página [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br) e no mural oficial da Prefeitura de Vitor Meireles.

8.2 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado por escrito e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, entregue e protocolado na sede do Governo do



Município de Vitor Meireles, Setor de Protocolo – Vitor Meireles(SC), mediante o formulário do Anexo IV fornecido pela Empresa responsável pela elaboração do Concurso Público, contra:

8.2.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil ao da publicação do Edital de homologação das inscrições.

8.2.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório:

8.2.3 – Os pontos obtidos na prova escrita e classificação final, para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado.

8.3 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários de acordo com o item 8.2, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

8.4 - Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8.5 - Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do Concurso Público, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

## **9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - A prova será avaliada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, e terá caráter classificatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, sendo que cada questão correta terá o mesmo peso na prova.

9.1.1 - A prova dos professores será avaliada de 0 (zero) a 8 (oito) pontos, e terá caráter classificatório. Serão divididos os 8 (oito) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, sendo que cada questão correta terá o mesmo peso na prova.

9.1.2 – Para os candidatos aos cargos de Professores a prova de títulos (cursos) será avaliada de 0 (zero) a 2 (dois) pontos, conforme o número de títulos (cursos) apresentados no dia da inscrição. (Item 7.18.1)

9.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

9.3 – A classificação no Concurso Público gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação para o Cargo Público.

9.4 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

9.5 – Para os candidatos aos cargos de Motorista, a prova prática será realizada as 14:15 horas do mesmo dia da prova escrita e avaliada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, e terá caráter classificatório. Serão somados com a prova escrita (9.1) e dividida por dois para obtenção da nota final.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único);
- b) maior número de acertos na prova específica do cargo;

## **11 - DO INGRESSO**

11.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 9 deste Edital.

11.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

- a) Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada);
- b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia autenticada);
- c) CPF (cópia autenticada);
- d) Título de Eleitor (cópia autenticada);
- e) Comprovante da última votação (cópia autenticada);

- f) PIS ou PASEP (cópia autenticada);
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo;
- h) Carteira de trabalho “página da fotografia e verso” (cópia autenticada);
- i) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia autenticada);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);
- l) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental;
- m) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de Residência;
- n) Declaração de bens, valores e renda, em conformidade com o artigo 115 da Lei Complementar Estadual 202 de 15/12/2000, ou inexistindo, declaração negativa;
- o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);
- p) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);
- q) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

11.3 - Os documentos solicitados nos incisos “o”, “p” e “q” do item anterior (11.2) são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para ingresso no cargo.

11.4 – A convocação dar-se-á através de ofício e os convocados terão 05 (cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos termos de posse no Serviço Público Municipal.

11.5 – Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso, ou por qualquer motivo, venha a desistir da mesma, a Administração do Município de Vitor Meireles convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, ou caso se verifique a hipótese constante do item 11.6 deste edital, os candidatos que solicitaram sua reclassificação para o final.

11.6 – Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar declaração abdicando da vaga ou solicitar que seu nome permaneça no final da relação de classificados com anuência de que somente será novamente convocado a tomar posse quando os candidatos em posição anterior já tenham sido convocados.

## **12 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

O prazo de validade do Concurso Público ao qual se refere este Edital será de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, de acordo com a legislação vigente.

VITOR MEIRELES, SC, 20 de dezembro de 2007.

**LOURIVAL LUNELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I - REQUERIMENTO

### **Condição especial para REALIZAÇÃO de provas**

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2007 – PREFEITURA MUNICIPAL ..... - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (  ) **Prova Ampliada**  
Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**  
Especificar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) (  ) **Leitura de Prova:**

4) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**  
**PARTE I - GERAL: COMUNS A TODOS OS CARGOS RESPEITANDO-SE O**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CANDIDATO.**

**1. ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ATÉ 4ª SÉRIE OU ALFABETIZADO)**

**1. Conhecimentos Específicos na Área de Atuação. (Anexo III – Parte II)**

**2 Cultura Geral e Cidadania**

- Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Município de VITOR MEIRELES, tais como: limites, ocupação, exploração, população, produção agrícola, comercial e industrial, composição dos poderes Executivo e Legislativo.
- Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Estado e País;
- Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, campanhas preventivas e educativas, arte e cultura.
- Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História;

**3. Português**

- Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação;
- Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras;

- Síntaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação;
- Semântica: significação das palavras no texto;
- Interpretação de texto.

#### **4. Matemática**

- Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Propriedades, comparação;
- Expressões numéricas;
- Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC/MDC;
- Conjunto de números racionais: frações ordinárias e decimais, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; simplificação e ordem;
- Conjunto de números inteiros relativos; propriedades/comparação; adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Matemática Financeira: razão/proporção; regra de três simples; porcentagem e juros.

## **2. ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO E SUPERIOR COMPLETOS**

### **1. Conhecimentos Específicos na Área de Atuação. (Anexo III – Parte II)**

#### **2. Língua Portuguesa**

- Compreensão e interpretação de textos;
- Tipologia textual;
- Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras;
- Emprego do sinal indicativo de crase;
- Síntaxe da oração e do período;
- Pontuação;
- Concordância nominal e verbal;
- Regência verbal e nominal.
- Significação literal e contextual de vocábulos.
- Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo.
- Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

#### **3. Matemática**

- Números: naturais, inteiros, racionais e reais;
- Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação;

- Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum;
- Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas;
- Média aritmética simples e ponderada;
- Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações: de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas
- Razão e proporção; Regra de três simples e composta;
- Porcentagem; Juros;
- Probabilidade;
- Equações do 2º grau;
- Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade;
- Conversão de unidades; Progressões: aritméticas e geométricas. Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação, binômio de Newton e noções de probabilidade. Matrizes, determinantes e sistemas lineares.
- Funções: algébrica, logarítmica, exponencial e trigonométrica.
- Geometria: sólidos, polígonos, círculos, proporcionalidade, congruência, semelhança, perímetro e área de figuras planas; Volumes; Triângulos: relações no triângulo retângulo. geometria plana e espacial;
- Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

#### **4. Cultura Geral e Cidadania**

- Políticas públicas;
- Legislação pública;
- Legislação do servidor público;
- Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Legislação: a) Constituição Federal; b) Constituição Estadual - SC, c) Lei Orgânica do Município de VITOR MEIRELES; d) Lei de responsabilidade fiscal; e) Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de VITOR MEIRELES;
- Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História.
- Fundamentos históricos e geográficos do mundo, país, estado e município, tais como:
  - a) História do Brasil: República Velha (1889-1930); Revolução de 30 e Era Vargas (1930-1945); República Liberal Conservadora (1946-1964); Governos Militares 1964-1984); Brasil contemporâneo (1985-2005);
  - b) História de Santa Catarina: Revolução Farroupilha; República Juliana; Anita Garibaldi; Guerra do Contestado; Governos Estaduais;
  - c) aspectos históricos do município;
  - d) o espaço mundial contemporâneo: países centrais e regiões periféricas; recentes mudanças no mundo atual; conflitos étnico-sociais; globalização; relações internacionais;
  - e) formação econômico-social e espacial: dinâmica e estrutura da população; indicadores sócio-econômicos; atividades econômicas rurais e urbanas;



- complexos regionais; problemas sociais;
- f) desenvolvimento sustentável: problemas ambientais; ação governamental e da sociedade.
- Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, segurança, campanhas preventivas e educativas, tecnologia, ecologia, política, economia, arte e cultura.

### **5. Noções de Informática**

- Conceitos de Internet (componentes, propriedades e utilização). Principais navegadores para internet. Correio eletrônico.
- Software de automação de escritórios do tipo "Office".
- Conceitos básicos de hardware e software.
- Organização genérica dos micro-computadores.

## **PARTE II – ESPECÍFICA: REFERENTE A CADA CATEGORIA E AS RESPECTIVAS HÁBILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO - RESPEITANDO-SE O NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CANDIDATO.**

### **01 – CARGO: ENFERMEIRO**

1) Fundamentos da Enfermagem. 2) Procedimentos de Enfermagem: fundamentação teórica e prática do processo do cuidar; preparo e administração de medicações/soluções; sistematização da assistência de enfermagem; aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; gerenciamento em enfermagem. 3) Enfermagem Médico-Cirúrgica: Prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem aos clientes adulto e idoso nos distúrbios: respiratório, cardiovascular, renal, hematológico, digestivo, endócrino, neurológico, geniturinário, mental e dermatológico; 4) cuidados de enfermagem nas emergências clínicas, cirúrgicas e de alta complexidade; e atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e central de material. 5) Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e em situações de risco; cuidados de enfermagem à criança e ao adolescente hospitalizados com problemas clínicos, cirúrgico e de alta complexidade. 6) Enfermagem em Saúde Pública. 7) Epidemiologia. 8) Assistência

de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas e crônico degenerativas; 9) políticas e programas de assistência do Ministério da Saúde: diretrizes, objetivos, bases teóricas e procedimentos; atuação do enfermeiro na prática de saúde pública na prevenção. 10) Promoção e recuperação da saúde nos diferentes grupos populacionais.

## **02 – CARGO: FISIOTERAPEUTA**

1) Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. 2) Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). 3) Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. 4) Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). 5) Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. 6) Anatomia e fisiologia do sistema neurolocomotor. 7) Fisiologia do exercício. 8) Bases científicas do treinamento de força. 9) Controle Motor e Fisioterapia. 10) Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. 11) Fisioterapia neurofuncional. 12) Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. 13) Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia.

## **03 – CARGO: PSICÓLOGO**

Processo de desenvolvimento humano em seus aspectos: biológicos, cognitivos, afetivo-emocional, social, e a devida interação dinâmica entre esses aspectos; O desenvolvimento e o meio ambiente observando a construção de um desenvolvimento saudável. Saúde e Doença – Individual e Coletiva, em ação nas Instituições; O processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e de personalidade: neuroses, psicoses, histerias, borderline; Saúde Mental: conceito de normalidade/anormalidade, produção social da loucura, sintoma e doença; Psicodinâmica das relações interpessoais – Teoria do vínculo; Ações terapêuticas: psicoterapia breve; Psicoterapia de grupo; Grupos operativos; Orientação e terapia familiar; Ludoterapia; Entrevista aberta/anamnese; Consulta terapêutica; Diagnóstico diferencial; Psicossomática; Ação do Psicólogo na comunidade.

## **04 – CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL**

Ecologia Florestal: Biodiversidade florestal; Formações florestais; Ecossistemas florestais; Evolução dos ecossistemas florestais: sucessão; clímax; recolonização. Fatores que limitam a distribuição das plantas: fatores climáticos; fatores edáficos; fatores bióticos; interações nas comunidades. Dendrologia: Taxonomia vegetal:

conceitos taxonômicos; nomenclatura das árvores; Terminologia e descrição dendrológica: terminologia relativa à árvore; sistema radicular; morfologia do tronco; casca; espinhos e acúleos; exsudações; ramificação; copa; gemas; folha; flor, inflorescências; fruto; semente. Estudos dendrológicos: coleta de material botânico; ficha descritiva; secagem e conservação de material dendrológico: exsiccatas. Fenologia florestal: objetivos; estudos fenológicos. Anatomia da madeira: Estrutura macroscópica do tronco: casca; câmbio; anéis de crescimento; cerne e alburno; raios; medula. Inventário florestal: Tipos de inventários florestais; Teoria da amostragem; Métodos de amostragem. Dendrometria: Estimativa da idade da árvore; Determinação do diâmetro do tronco, circunferência e área basal: instrumentos; métodos; erros mais comuns. Estimação da altura da árvore: instrumentos: princípios básicos; erros mais comuns. Estimação do número de árvores por hectare: instrumentos; princípios básicos; erros mais comuns. Cubagem de árvores: instrumentos; fórmulas; cubagem rigorosa. Quantificação dos teores de cerne, de alburno e casca. Determinação de densidade básica de lenho e de casca: instrumentos; métodos. Massa individual da árvore (cerne, alburno, casca e total). Massa de material por hectare (cerne, alburno, casca e total). Tecnologia florestal: Estimativa do volume de madeira em pé, em  $m^3$ , por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa do volume de lenha empilhada, em st, por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa do volume de carvão vegetal, em mdc ( $m^3$ ) por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa da massa de carbono fixada no carvão vegetal, em toneladas, por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa da quantidade de polpa celulósica, de vários tipos, em toneladas, por hectare de povoamento florestal; Estimativa do volume de madeira serrada, em  $m^3$ , por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa do volume de painéis à base de madeira, em  $m^3$ , por hectare de povoamento florestal; Estimativa da produção por hectare, em florestas submetidas a usos múltiplos.

## **05 – CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

Ações Básicas de Saúde – Aleitamento materno. Imunizações preventivas. Terapia de reidratação oral. Crescimento e desenvolvimento. Infecções respiratórias agudas. Adolescência – Crescimento físico e desenvolvimento normal e variações. Imunizações. DST e vulvovaginites. Contracepção. Abuso de drogas. Alergia e Imunologia – Urticárias. Farmacodemias. Imunodeficiências, rinite e asma. Cardiologia – Cardiopatias congênitas. Insuficiência cardíaca. Miocardite. Endocardite. Dermatologia – Eczemas. Infecções bacterianas, fúngicas e viróticas. Zoodermatoses. Estrófulo. Emergência – Violência. Intoxicações agudas. Queimaduras. Choque. Iatrogenias. Endocrinologia – Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Hiperplasia adrenal congênita. Nanismo. Diabete. Puberdade precoce. Genética – Síndrome de Down. Erros inatos do metabolismo. Gastroenterologia e Hepatologia – Diarréia aguda e crônica. Malformações congênitas. Abdome agudo. Obstrução intestinal. Refluxo gastroesofágico. Hepatites. Abscesso hepático. Colestase. Constipação intestinal. Síndrome de

malabsorção. Doença celíaca. Hematologia e Oncologia – Anemias carenciais e hemolíticas. Púrpuras. Leucemias. Linfomas. Hemofilias. Hemoglobinopatias. Tumor de Wilms. Neuroblastoma. Retinoblastoma. Tumores ósseos. Infectologia e Parasitologia – Sarampo. Rubéola. Exantema súbito e eritema infeccioso. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Difteria. Tétano. Meningoencefalites. Sífilis. Mononucleose. Estafilocóccias e estreptocóccias. Sepses. Osteomielite. Toxoplasmose. Herpes simples. Coxsakióses. Varicela-Zoster. Citomegalia. SIDA/AIDS. Leptospirose. Dengue. Raiva. Parasitoses intestinais. Nefrologia e Urologia – Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Pielonefrite. Infecção urinária. Hematúria. Insuficiência renal aguda. Malformações do trato genito-urinário. Uretrite. Fimose. Balanopostite. Neonatologia – Assistência ao recém-nascido na sala de parto. Recém-nascido a termo, prematuro e pós-maturo, PIG, AIG, GIG. Asfixia perinatal. Infecções congênitas e adquiridas. Sepses neonatais. Distúrbios metabólicos, hematológicos e respiratórios. Patologias cirúrgicas. Neurologia – Convulsões. Epilepsias. Meningoencefalites. Tumor cerebral. Enxaqueca. Acidente vascular cerebral. Traumatismo crânio-encefálico. Coma. Nutrição Infantil – Alimentação da criança no primeiro ano de vida. Desnutrição. Metabolismo hidroeletrólítico. Desidratação. Distúrbios do equilíbrio ácido-base. Disvitaminoses. Ortopedia – Luxação congênita do quadril. Escoliose e cifose. Osteocondroses. Pneumologia – Infecção respiratória aguda: amigdalite, sinusite, otite, epiglote, laringites, bronquiolite. Traqueobronquites. Pneumonias. Abscesso pulmonar. Derrame pleural, pneumotórax, Fibrose cística. Tuberculose. Reumatologia – Artrite reumatóide juvenil. Febre reumática. Colagenoses. Vasculites. Doença de Kawasaki.

## **06 – CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1) Políticas de Saúde – Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes, legislação básica e normas operacionais vigentes. 2) Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. 3) Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. 4) Enfermagem Médico-Cirúrgica – Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. 5) Prevenção e controle de infecção hospitalar. 6) Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. 7) Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. 8) Enfermagem Materno-Infantil – Assistência de enfermagem.

## **07 – CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1) Legislação: Lei 8.666/93 e suas alterações (Licitações e Contratos); Lei nº 8.429 (Crimes contra a administração pública); Lei nº 4.320/64 (Finanças Públicas); Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar

202/2000 (Lei Orgânica do TCE/SC); Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos de VITOR MEIRELES; Lei do Plano de Cargos e Salários. Administração Pública. 2) Princípios constitucionais da administração pública. 3) Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. 4) Poderes administrativos. 5) Atos administrativos. 6) O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. 7) A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. 8) Sigilo e ética profissional. 9) Processo administrativo. 10) Elementos básicos de tesouraria, contabilidade, organização e controle do patrimônio e de recursos humanos no serviço público.

### **08 – CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

Noções de Administração Municipal; Administração de pessoal e material; Servidor Público. Direitos . Deveres . Carreira; Direito Constitucional: Conhecimentos sobre noções de Direito Constitucional; organização dos poderes; os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário; direitos e garantias individuais. Documentação Oficial; Elaboração de atos administrativos (decretos, leis, projetos, certidões, etc. ) As organizações e o ambiente; Os participantes das organizações; Os objetivos organizacionais; Conceito de eficácia organizacional; Racionalidade das organizações; Comportamento humano nas organizações, as pessoas e as organizações, conceito de incentivos e contribuições, sistema de administração de recursos humanos, subsistema de suprimento de recursos humanos; Gestão de Recursos Humanos: Técnicas e Procedimentos. Recrutamento de pessoal, seleção e treinamento de pessoal; Planos de benefícios sociais, higiene e segurança no trabalho; Hierarquia de Lei; Processo Licitatório; Relações trabalhistas e previdenciárias, subsistema de desenvolvimento de recursos humanos. Const. Federal - Emendas Constitucional nº 19 e 20, de 04/06/98 e 15/12/98. Const. Federal – art. 19 do ADCT. Constituição Federal. Noções básicas de informática.

### **09 - FISCAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

1) Vigilância Sanitária e epidemiológica. 2) Boas Práticas de Fabricação. 3) Higiene dos alimentos. 4) Armazenamento e transporte de alimentos. 5) Rotulagem. 6) Higiene pessoal do manipulador de alimentos. 7) Controle sanitário dos produtos de origem animal. 8) Vigilância e controle sanitário de medicamentos. 9) Armazenamento. 10) Vigilância sanitária dos estabelecimentos. 11) Legislação: Lei Orgânica do Município. Constituição Federal. Lei Municipal de Vigilância Sanitária. Legislação: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei Orgânica da Saúde. Ética Geral e Profissional. Saneamento básico. Decreto Federal 99.438/90. Decreto Federal 986/69. Lei 10.257/01. Lei Federal 8.142/90. Lei Federal 8.080/90. Lei 9.795/99. Resolução 23/00. Resolução CONAMA 237/97. Portaria do Ministério da Saúde nº 518/2004. Resolução CONAMA 357/05. Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **10- CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1) Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. 2) Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. 3) Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 4) Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. 5) Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional. 6) Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. 7) Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. 8) Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. 9) Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

#### **11 - CARGO: MOTORISTA**

Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Normas gerais de circulação e conduta (Capítulo III): regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias. Infrações (Capítulo XV). Penalidades e Medidas Administrativas (Capítulos XVI e XVII). Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº 14, de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização (Capítulo VII e Anexo): placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania. Direção Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

#### **12 – CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO**

MANUTENÇÃO VEÍCULOS MÁQUINAS: Óleos Lubrificantes ; Graxas; Graxetas; Bicos e graxeiras; Noções de mecânica: motores, transmissão, suspensão, ignição, sistema de medidas utilizadas, para as peças, roscas e parafusos, explosão, carter; Manutenção de máquinas, motores, veículos; Arrefecimento e filtros; Normas de segurança dos veículos; Lavagem; Baterias; Pneus de Calibragens; Equipamentos obrigatórios; Reposição de peças.

#### **13 – CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos apropriados, para construir,

reformular ou reparar prédios e obras similares, dando-lhes o revestimento e acabamento adequados. Técnicas para assentar ladrilhos, cerâmicos, azulejos, tijolos, esquadrias, batentes, etc. Técnicas para rebocar com massa fina e grossa. Técnicas para assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias. Técnicas para acompanhar a demarcação de terrenos e a abertura de alicerces e fundações. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

#### **14 – CARGO: PROFESSOR II**

1) Teoria e Prática da Educação 2) Conhecimentos Político-Pedagógicos. 3) Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; 4) Colegiados escolares; 5) PPP – Plano Político Pedagógico da escola. 6) Noções sobre a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. 7) A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. 8) Noções sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. 8) Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; 8) Estatuto da Criança e do Adolescente. 9) Conhecimento na escola: a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 10) Temas Transversais da Educação Básica; Didática Geral;

### **ATIVIDADES ESPECÍFICAS E HABILITAÇÃO**

**CARGO: Enfermeiro**

**HABILITAÇÃO:**

- Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior em Enfermagem.
- Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;

- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades do Município e as normas de saúde pública;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida, observada a legislação que regulamenta o exercício da profissão;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pelo Município;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Fisioterapeuta**

**HABILITAÇÃO:**

- Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior em Fisioterapia.

Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde;
- Tratamento de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva,



cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir no mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando o treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;
- Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional;
- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;

Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Psicólogo**

**HABILITAÇÃO:**

- Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior em Psicologia.

- Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação nas diferentes unidades da administração, em especial, aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes.
- Desenvolver trabalho com professores, alunos visando superar entraves institucionais;
- Identificar problemas Psicosociais, que possam bloquear o ensino de aprendizagem;
- Elaborar, executar procedimentos destinados ao conhecimentos em relação de Professores e Alunos;
- Planejar, participar de pesquisas, desenvolvendo programas de orientação profissional;
- Verificar o desempenho Escolar, aplicando testes, diagnosticando as necessidades dentro do sistema educacional;
- Realizar processos de seleção de pessoal para equipe escolar;
- Avaliar a prontidão profissional de professores e outros membros da escola, encaminhamento após diagnóstico e facilitando do processo ensino aprendizagem entre o professor e o aluno;
- Avaliar a relação entre professor e aluno;
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;
- Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional;
- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Engenheiro Florestal**

**HABILITAÇÃO:**

- Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior.
- Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão

**ATRIBUIÇÕES:**

O Engenheiro Florestal é o profissional responsável pelo planejamento da produção, do manejo e da utilização sustentável dos recursos florestais. São três principais áreas: conservação de recursos naturais, manejo e produção florestal, e utilização de produtos oriundos da floresta. A área de conservação de recursos naturais envolve atividades bastante variáveis, podendo-se citar recuperação de áreas degradadas, administração de áreas silvestres, conservação da vida selvagem e arborização urbana, atuando também na conservação e manejo de recursos hídricos. Está capacitado para as atividades de produção florestal que envolvem desde genética aplicada, passando por tecnologia de sementes, seleção de árvores, plantio e preparação de solo, condução, colheita e transporte florestal. É o profissional capacitado para o manejo racional e o inventário dos recursos florestais naturais, permitindo sua utilização de forma sustentável. No contexto da utilização dos recursos florestais, o profissional está capacitado para as atividades de tecnologia, industrialização e comercialização dos produtos oriundos de florestas plantadas e naturais, sejam estes madeireiros ou não-madeireiros. Isto engloba atividades de secagem, preservação, processamento, produção e utilização destes produtos.

**CARGO: Médico Pediatra**

**HABILITAÇÃO:**

- Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior.
- Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão

**ATRIBUIÇÕES:**

Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, com especialidade no atendimento à crianças e adolescentes e outras atividades correlatas.

**CARGO: Técnico em Contabilidade**

**HABILITAÇÃO:**

- Possuir diploma devidamente registrado, de curso Técnico em Contabilidade.
- Registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina – CRC/SC.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Executar todos os serviços de contabilidade e finanças relativos ao Poder Executivo Municipal;
- Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- Elaborar as propostas orçamentárias;
- Controlar a execução orçamentária;
- Executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- Executar o levantamento e controle patrimonial;
- Elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis e financeiros;
- Elaborar, assinar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, dentro dos prazos legais;
- Analisar e controlar as despesas, em relação aos limites previstos em Lei;
- Proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, submetida a sua apreciação;
- Prestar assessoramento ao Prefeito e Secretários Municipais sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- Emitir parecer acerca das previsões e disponibilidades orçamentárias em todos os processos de licitações;
- Emitir parecer em inquéritos, controle interno e outros procedimentos administrativos, quando formalmente designado;
- Ser responsável pelo recebimento, guarda e movimentação de valores;
- Elaborar empenhos e liberações de pagamentos das despesas autorizadas pela autoridade responsável;
- Efetuar pagamentos e recolhimentos, devidamente autorizados pela autoridade responsável;
- Conferir a documentação relativa ao recebimento, guarda e movimentação de valores;
- Manter registro de movimento bancário atualizado;
- Observar prazos legais para fins de recebimentos e pagamentos;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Técnico em Enfermagem**

**HABILITAÇÃO:**

- Ensino médio completo.
- Prova de conclusão do curso técnico em enfermagem.
- Registro profissional no conselho de fiscalização da profissão.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas Unidades de Saúde do Município e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde do Município.
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;
- Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional;
- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Agente Administrativo Operacional**

**HABILITAÇÃO:**

- Prova de conclusão do ensino médio.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer atividades abrangendo planejamento em grau auxiliar e promover a execução qualificada de trabalhos administrativos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, bem como serviços de digitação, serviço de natureza administrativa, de acordo com diretrizes pré-estabelecidas relacionadas com a aplicação de leis e regulamentos;
- Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminha-los a pessoas ou setores procurados;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais da pessoa, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- 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;
- Realizar registros em geral;

- Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Fiscal de Vigilância Epidemiológica**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Prova de conclusão do ensino Médio (Técnico de nível médio na área da saúde).

**ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver atividades de levantamento de informações, investigações e outros dados necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde, e outras atividades correlatas.

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais**

**HABILITAÇÃO:**

- Certificado de conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e/ou experiência na área de atuação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos braçais;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos;
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionado-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;

- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos;
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos;
- Realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Motorista**

**HABILITAÇÃO:**

- Certificado de conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e/ou experiência na área de atuação.

Ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir automóvel de passeio, veículos utilitários, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e ônibus pertencentes ao Município em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, alunos e carga, obedecendo a regulamentos específicos;



- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa, bem como para verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo;
- Dirige o veículo manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes evitar danos ao produto transportado;
- Operar o mecanismo basculador das caçambas, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material;
- Manobrar e operar basculantes de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de material (pedras, areia, terra e britas);
- Dirigir ônibus do transporte escolar;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Auxiliar de Mecânico**

#### HABILITAÇÃO:

Certificado de conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e/ou experiência na área de atuação.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de manutenção mecânica em caminhões, automóveis e outros veículos movidos a motores a explosão;
- Examinar a máquina, inspecionando-a diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do veículo;
- Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho de preparação e/ou manutenção a ser realizado;
- Fazer o desmonte e limpeza de partes e peças do veículo que requeiram verificar periódica, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergente, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparos;
- Proceder à substituição, ajuste, ou retificação de peças do motor, como anéis de embolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial, sistema hidráulico e outras utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes as características funcionais;
- Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistema de lubrificação e arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar a máquina e assegurar o seu funcionamento regular;
- Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo de válvula, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
- Montar o motor e demais componente da máquina, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar a utilização do mesmo;
- Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado tarefa realizada;
- Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis;
- Recondicionar peças, utilizando tornos máquinas de furar, aparelho de soldagem a oxigás e elétrica, ferramentas manual em bancada;
- Lubrificar veículos automotores, completando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos;
- Estudar as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação;

- Verificar o nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleos, conforme o caso;
- Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação;
- Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleo através de engraxadeiras especiais, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;
- Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral;
- Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados;
- Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transportes, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restitui-lhes as condições de uso;
- Fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa;
- Reparar todos os elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas, para evitar danos às partes principais;
- Balancear a roda do veículo, a mão ou eletronicamente, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

**CARGO: Auxiliar de Manutenção e Conservação**

**HABILITAÇÃO:**

Certificado de conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e/ou experiência na área

de atuação.

**ATRIBUIÇÕES:**

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins, abertura de valas, trabalhos auxiliares a carpinteiros, pedreiros, pintores, lavação, manutenção e lubrificação de veículos em geral e outras atividades correlatas.

**CARGO: Professor II**

**HABILITAÇÃO:**

Habilitação obtida em curso específico com licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação das escolas com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentam menos rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a Legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe,
- Levantar interpretar e formar dados relativos a realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**ANEXO IV**

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES.

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_

N.º. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- ( ) CONTRA a formulação das questões e quesitos;
- ( ) CONTRA o indeferimento da inscrição;
- ( ) CONTRA o resultado do gabarito provisório;
- ( ) CONTRA a pontuação atribuída na classificação final;
- ( ) CONTRA a classificação final.

REFERENTE PROVA:

N.º. da Questão: \_\_\_\_\_

Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_

Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, na Prefeitura Municipal de VITOR MEIRELES. Uma via será devolvida com protocolo.

**VITOR MEIRELES (SC)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável

**ANEXO II**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N. 001/2007**

<b>N.º DE INSCRIÇÃO</b>		<b>(para uso da Comissão)</b>	
Nome do Candidato:			
Cargo Pretendido:			
<b>FILIAÇÃO</b>			
Pai:			
Mãe:			
Data do Nascimento			
Naturalidade:		Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:	
Endereço Residencial:		Nº:	
Cidade:		Estado:	
CPF N.º		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor.:	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexo.

VITOR MEIRELES (SC), .....de.....de 200\_.

Assinatura do Candidato  
recebedor/responsável

Assinatura da

**Protocolo para o candidato:**

<b>Nome do candidato:</b>	<b>N º de inscrição</b>
<b>Cargo pretendido:</b>	

Esta guia deverá ser entregue na Escola de Educação Básica Victor Meirelles, sita a Rua Leopoldo Krambeck, 03 – Centro, VITOR MEIRELES - SC, no dia 27 de Janeiro de 2008. (09:00 às 11:00 horas)