



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 012/2023 (Consolidado com a Retificação 01 do Edital)

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a prover vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal do Município de São Bento do Sul, da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, da Fundação Cultural de São Bento do Sul, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul define suas normas e dá outras providências.

O Município de São Bento do Sul, a Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, a Fundação Cultural de São Bento do Sul, O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul, doravante denominados **MUNICÍPIO**, tornam público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público, para o preenchimento de vagas em caráter efetivo, de acordo com a Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município), Lei Municipal nº 945/2004 (Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério), Lei Municipal nº 2.893/2011 (Sistema Municipal de Ensino), inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso;
- 1.2 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;
- 1.4 O presente Concurso Público será dividido em fases eliminatórias e/ou classificatórias conforme o cargo a que o candidato concorrer:
 - 1.4.1 Primeira Fase – Prova Objetiva para todos os cargos e Prova Discursiva exclusivamente para o cargo de Coordenador Educacional, ambas de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.4.2 Segunda Fase – Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de Calceteiro, Carpinteiro, Soldador, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Pintor, Professor de Bateria, Professor de Guitarra Elétrica, Professor de Teoria Musical, Professor de Piano, Professor de Viola Caipira, Professor de Oficina de Bandas.
- 1.5 A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;
- 1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://institutotupy.com.br>, denominado “Página do Certame”;
 - 1.6.1 Na “Página do Certame”, conterà o link de acesso para o sistema de acompanhamento de sua inscrição, doravante denominado “Área do Candidato”;
 - 1.6.2 O acesso à Área do candidato será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 Os cargos objeto deste Concurso Público, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal e remuneração mensal, estão indicados nos **Quadros 01 a 15** deste Edital;

Quadro 01 – Cargos da Administração Direta - Nível de Ensino Fundamental Incompleto:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar de Operações (Secretaria de Administração)	40h	1 + CR*	R\$ 1.367,45 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Educação)	40h	10 + CR*	R\$ 1.367,45 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras)	40h	2 + CR*	R\$ 1.367,45 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Saúde)	40h	2 + CR*	R\$ 1.367,45 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental incompleto.
Zelador de Cemitérios	40h	CR*	R\$ 1.367,45 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental incompleto.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 02 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Fundamental Completo:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Calceteiro	40h	CR*	R\$ 1.677,53 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área.
Eletricista	40h	CR*	R\$ 1.677,53+ abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental completo com curso específico na área e conhecimento básico em informática.
Mecânico	40h	CR*	R\$ 2.172,09	Ensino Fundamental completo com cursos técnicos de extensão ou experiência comprovada na área, conhecimento básico de informática.
Pedreiro	40h	CR*	R\$ 1.677,53+ abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental completo.
Pintor	40h	CR*	R\$ 1.677,53+ abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental completo.
Soldador	40h	CR*	R\$ 1.677,53 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental completo, com curso técnico específico.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 03 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Artesão CAPS	40h	1 + CR*	R\$ 2.172,09	Ensino médio completo com curso de aperfeiçoamento na área de artesanato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	CR*	R\$ 2.172,09	Ensino médio completo com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática.
Cadastrador Imobiliário	40h	1 + CR*	R\$ 2.172,09	Ensino médio completo, com certificado de formação em curso em AutoCad e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".
Motorista	40h	1 + CR*	R\$ 2.172,09	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
Operador de Máquina	40h	CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio completo com CNH Categoria "C".

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 04 - Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Médio/Técnico:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente da Defesa Civil	40h	1 + CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio completo com curso técnico em Proteção e Defesa Civil.
Assistente Administrativo	40h	2 + CR*	R\$ 3.006,08	Ensino Médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática.
Fiscal de Obras	40h	CR*	R\$ 3.006,08 + gratificação de produtividade de até 30% conforme lei 2984/2012	Ensino médio de nível técnico em edificações ou na área da construção civil, com conhecimento básico em informática.
Fiscal de Posturas	40h	1 + CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio de nível técnico, com conhecimento básico em informática.
Técnico Desenhista	40h	CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática aplicado a área
Técnico em Agrimensura	40h	CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática
Técnico em Contabilidade	40h	CR*	R\$ 4.306,08	Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
Técnico em Enfermagem	40h	1 + CR*	R\$ 3.097,77	Ensino médio de nível técnico completo, com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
Técnico em Informática	40h	CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio completo com curso técnico específico.
Técnico em Marketing e Comunicação	40h	1 + CR*	R\$ 3.006,08	Ensino médio com curso técnico em Marketing, ou Marketing e Comunicação, ou Publicidade e Propaganda.

* CR – Cadastro de Reserva



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Quadro 05 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Administrador	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Advogado	20h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico, com inscrição na OAB e conhecimento em informática.
Arquiteto e Urbanista	40h	CR*	R\$ 8.736,04	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Assistente Social	30h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
Contador	40h	CR*	R\$ 6.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Educador Físico	40h	1 + CR*	R\$ 4.867,89	Ensino Superior Bacharel em Educação Física com Registro no Conselho de Classe (CREF).
Enfermeiro	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Engenheiro Agrônomo	40h	CR*	R\$ 8.736,04	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
Engenheiro Cartográfico	40h	CR*	R\$ 8.736,04	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
Engenheiro Civil	40h	CR*	R\$ 8.736,04	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
Fiscal Ambiental	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônoma, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, e demais cursos com Especialização em Ambiental, e conhecimento em informática e CNH.
Fiscal de Tributos	40h	CR*	R\$ 8.303,21 + gratificação de produtividade de até R\$ 2.000,00	Ensino superior completo em administração, direito, contabilidade e economia, com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.
Fisioterapeuta	30h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região conhecimento básico em informática
Fonoaudiólogo	40h	1 + CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Angiologia/ Cirurgia Vascular	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título Angiologista/cirurgia de especialização na área de atuação e vascular inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
Médico Auditor	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso de especialização na área de auditoria em saúde, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Médico Cardiologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Clínico Geral	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Dermatologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico do Trabalho	30h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialista em medicina do trabalho em curso reconhecido pelo MEC ou título de especialista emitido pela AMB/ANAMT, inscrição no órgão classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Endocrinologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Generalista - ESF	40h	CR*	R\$ 17.920,01+ gratificação de 22,22% conforme Lei nº 1766/2007	Ensino Superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Ginecologista/Obstetra	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação com inscrição no órgão de classe da região e Conhecimento básico em informática
Médico Neurologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Neuropediatra	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Médico Pediatra	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Perito	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação com inscrição no órgão de classe da região e Conhecimento básico em informática.
Médico Pneumologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação com inscrição no órgão de classe da região e Conhecimento básico em informática.
Médico Proctologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação com inscrição no órgão de classe da região e Conhecimento básico em informática.
Médico Psiquiatra	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Radiologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Regulador	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com registro do CRM (SC).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Médico Reumatologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Urologista	40h	CR*	R\$ 17.920,01	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação com inscrição no órgão de classe da região e Conhecimento básico em informática.
Médico Veterinário	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região.
Nutricionista	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.
Odontólogo ¹	40h	CR*	R\$ 11.073,94	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região.
Odontólogo - ESF ¹	40h	CR*	R\$ 11.073,94	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Turismólogo	40h	1 + CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior em Turismo, ou Turismo e Hotelaria, ou Gestão de Turismo.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 06 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Fundamental Completo:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente de Alimentação Escolar	40h	10 + CR*	R\$ 1.677,53+ abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental completo.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 07 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Atendente de Educação Inclusiva	40h	5 + CR*	R\$ 2.387,68	Ensino Médio completo com Magistério ou Licenciatura Plena.
Atendente Educativo	30h	10+CR*	R\$ 1.666,18	Ensino Médio completo.
Auxiliar de Biblioteca	40h	CR*	R\$ 2.172,09	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática.
Secretário(a) de Escola	40h	CR*	R\$ 3.006,08	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática.

* CR – Cadastro de Reserva



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Quadro 08 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Coordenador Educacional (Educação Infantil)	40h	2 + CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena em qualquer área da Educação.
Coordenador Educacional (Ensino Fundamental)	40h	2 + CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena em qualquer área da Educação.
Nutricionista (Secretaria de Educação)	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.
Professor Anos Finais - Artes	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica (Artes Visuais ou Educação Artística).
Professor Anos Finais - Ciências	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica.
Professor Anos Finais - Educação Física	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica e Registro no Conselho Regional de educação Física da Região de Santa Catarina.
Professor Anos Finais - Geografia	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica.
Professor Anos Finais - Inglês	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica.
Professor Anos Finais - Língua Portuguesa	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica.
Professor Anos Finais - Pensamento Computacional	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena em qualquer área da educação.
Professor de Educação Especial	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Educação Especial.
Professor do Ensino Fundamental - Anos Finais/Oficina de Banda	20/30/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena com Habilitação Específica (Música).
Professor Educação Infantil	20/40h**	CR*	R\$ 4.117,70	Licenciatura Plena em Pedagogia.

* **CR – Cadastro de Reserva**

**A carga horária de trabalho dos professores será fixada de acordo com a necessidade e interesse público existente no ato da convocação e contratação, podendo variar em módulos de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

Aos professores do Ensino Fundamental do Magistério Público Municipal, que estejam ministrando aulas, ser-lhes-á atribuída Gratificação por Regência de Classe, em percentual de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração conforme a Lei nº 4476/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Quadro 09 – Cargos da Fundação Cultural de São Bento do Sul – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Monitor de Museu	30h	1 + CR*	R\$ 2.172,09	Ensino médio completo, com conhecimento intermediário/avançado em inglês e espanhol.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 10 – Cargos da Fundação Cultural de São Bento do Sul – Nível de Ensino Médio/Técnico:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Assistente Administrativo	40h	CR*	R\$ 3.006,08	Ensino Médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática.
Técnico em Contabilidade	40h	CR*	R\$ 4.306,08	Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 11 – Cargos da Fundação Cultural de São Bento do Sul – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Arquiteto e Urbanista	40h	CR*	R\$ 8.736,04	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
Professor de Bateria	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo.
Professor de Guitarra Elétrica	10h	CR*	R\$ 1.216,97	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo.
Professor de Piano	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo.
Professor de Teclado	40h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo.
Professor de Teoria Musical	20h	CR*	R\$ 2.433,94	Ensino superior completo de Licenciatura em Música.
Professor de Viola Caipira	20h	CR*	R\$ 2.433,94	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 12 – Cargos da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul – Nível de Ensino Fundamental Incompleto:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar de Operações	40h	1 + CR*	R\$ 1.367,45 + abono Lei 4743/2023**	Ensino Fundamental incompleto.

* CR – Cadastro de Reserva



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Quadro 13 – Cargos da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Secretária	40h	CR*	R\$ 2.172,09	Ensino médio completo, curso específico em secretariado e conhecimento em informática.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 14 – Cargos da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul – Nível de Ensino Superior Completo:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Educador Físico	40h	1 + CR*	R\$ 4.867,89	Licenciatura Plena ou Bacharel em Educação Física, obtido em curso superior reconhecido pelo MEC com Registro no Conselho de Classe (CREF SC).
Fisioterapeuta	30h	CR*	R\$ 4.867,89	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região, conhecimento básico em informática.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 15 – Cargo do IPRESBS – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar Administrativo	40h	1 + CR*	R\$ 2.172,09	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática.

* CR – Cadastro de Reserva

2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital;

2.3 ** Pela Lei 4743/2023 fica estabelecido em R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) o Piso Mínimo Salarial a ser pago, a título de abono complementar, aos servidores efetivos ativos e temporários da Administração Direta e Indireta do Município de São Bento do Sul, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Não fará jus ao abono complementar o servidor que, durante o período de apuração da folha de pagamento do mês competente, tiver falta injustificada;

2.4 Aos servidores é devido o auxílio alimentação, conforme Art. 67-A da Lei 228/2001. O auxílio alimentação é devido aos servidores assíduos para fazer frente às despesas com alimentação do servidor em dia de trabalho normal e será concedido proporcionalmente à carga horária laboral, sendo:

I - 100% do benefício para os servidores que laboram 40 horas semanais;

II - 75% do benefício para os servidores que laboram 30 horas semanais;

III - 50% do benefício para os servidores que laboram 20 horas semanais;

IV - 25% do benefício para os servidores que laboram 10 horas semanais.

O valor do auxílio alimentação para 40 horas é de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) a partir de 01/01/2024.

DAS INSCRIÇÕES

2.5 O período das inscrições será das **10h00min do dia 26 de dezembro de 2023 às 20h00min do dia 06 de fevereiro de 2024**;

2.6 O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 2.6.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Realizar inscrição” na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição gerados pelo sistema.
- 2.6.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo armazenar consigo o Comprovante Provisório de Inscrição.
- 2.6.3 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.7 O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Concurso Público é de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível de ensino superior e R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível de ensino médio e R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível de ensino fundamental.
- 2.7.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição;
- 2.7.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **06 de fevereiro de 2024**;
- 2.7.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 2.7.2;
- 2.7.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item;
- 2.7.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;
- 2.7.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 2.7.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.
- 2.8 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea na forma da Lei Municipal nº 3.502/2015, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 03 de janeiro de 2024**, realizar o Pedido de Isenção por meio do link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:
- 2.8.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de no mínimo 2 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;
- 2.8.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);
- 2.8.3 A partir das **18h00min do dia 15 de janeiro de 2024** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 2.8 deverá acessar o link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato para verificar se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito), caso o pedido seja INDEFERIDO (não aceito) o candidato deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.
- 2.8.4 Exclusivamente para os cargos de **Odontólogo e Odontólogo - ESF** (incluídos pela Retificação 01 do Edital) serão aceitos pedidos de isenção até as **17h00min do dia 12 de janeiro de 2024**, por meio do link “Pedido de Isenção” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, na forma estabelecida nos itens 2.8.1 e 2.8.2 deste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

2.8.5 A partir das **18h00min do dia 15 de janeiro de 2024** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 2.8.4 deverá acessar o link “Pedido de Isenção” disponível na Área do Candidato para verificar se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito), caso o pedido seja INDEFERIDO (não aceito) o candidato deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.

2.9 Cada candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Concurso Público, desde que sejam em níveis de ensino diferentes e atendam às seguintes opções:

2.9.1 Uma inscrição para um dos cargos do nível de ensino médio e a outra para um dos cargos do nível de ensino superior;

2.9.2 Uma inscrição para um dos cargos do nível de ensino médio e a outra para um dos cargos do nível de ensino fundamental;

2.9.3 Havendo mais de 2 (duas) inscrições do mesmo candidato, ou inscrições em desconformidade com os itens 2.9.1 e 2.9.2, portanto, em desacordo com este edital, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.

2.10 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;

2.11 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio do link “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;

2.11.1 A correção dos dados deverá ser efetuada preferencialmente nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
- c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

2.11.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

2.11.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 2.11.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

2.11.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

2.12 Os candidatos pessoa com deficiência, os enfermos, as lactantes e os sabatistas (por convicção religiosa), poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo a estes concedidos as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

2.12.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal ledor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

2.12.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo, Auxílio de Intérprete de LIBRAS;

2.12.3 Para o candidato deficiente físico: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, auxílio para transcrição do cartão resposta;

2.12.4 Para a candidata lactante: O direito de amamentar seu filho com idade inferior a 7 (sete) meses durante a realização das provas, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

2.12.5 Para o candidato sabatista: O direito de iniciar sua prova após o pôr do sol do sábado, devendo o candidato comparecer ao local de provas, no horário determinado para todos os candidatos, onde aguardará sob a supervisão da equipe de fiscalização o horário do pôr do sol para iniciar sua prova;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 2.12.6 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo “outras condições” e anexar a este um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.
- 2.13 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até às 20h00min do dia **06 de fevereiro de 2024**, por meio do link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:
- 2.13.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência ou que possuam outras condições especiais, Laudo Médico Conclusivo emitido em período inferior a 1 (um) ano, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência ou enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- 2.13.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (Mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 7 (sete) meses na data da prova;
- 2.13.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de Sabatista, Declaração de Membro emitida em período inferior a 3 (três) meses pela Instituição Religiosa a que pertence;
- 2.13.4 Em até 3 (três) dias antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido no link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para verificar se o mesmo foi deferido (aceito) assim como obter eventuais orientações de como exercê-lo.
- 2.14 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:
- ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
 - ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
 - não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
 - não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 2.15 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 2.16 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 07 de fevereiro de 2024** na Página do Certame;
- 2.16.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;
- 2.16.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 2.11 deste Edital;
- 2.16.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.
- 3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**
- 3.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 228/2011, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 3.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a décima vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de dez vagas providas em cada cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 3.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 3.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;
- 3.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 3.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as 20h00min do dia **06 de fevereiro de 2024**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio de link específico para este fim, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - Ser emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
 - Ter sido emitido de forma legível e após o dia **26/12/2022**.
- 3.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 3.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;
- 3.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 2.12 e 2.12 deste edital;
- 3.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 3.9 A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação conforme item 3.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;
- 3.10 A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 3.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 3.10.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;
- 3.10.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.
- 3.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 3.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.
- 4. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS**
- 4.1 As datas previstas para a realização das provas objetivas são os dias **24 e 25 de fevereiro de 2024 (sábado e domingo)**;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

4.1.1 O candidato que por motivos de convicção religiosa desejar iniciar sua prova após o pôr do sol do sábado, deverá solicitar Condição Especial para Realização das Provas na forma do item 2.12 deste Edital, anexando ao pedido Declaração de Membro, emitida pela Instituição Religiosa a que pertence;

4.1.2 Sendo deferido o pedido, o candidato deverá comparecer local de provas, no horário determinado para todos os candidatos, onde aguardará sob a supervisão da equipe de fiscalização o horário do pôr do sol para iniciar sua prova;

4.1.3 Durante o período de espera, o candidato ficará incomunicável com o ambiente externo ao da aplicação de provas, assim como com os demais candidatos, sendo vedado ao candidato o uso ou porte de qualquer item proibido pelo edital, sendo permitida apenas o porte e consumo de alimentos, na forma do item 5.6.5 deste Edital, assim como a leitura de 1 (um) livro religioso a critério do candidato, sujeito à inspeção pela equipe de aplicação de provas.

4.2 A partir das **18h00min** do dia **20 de fevereiro de 2024**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;

4.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da "Área do Candidato" no link "Local de Prova";

4.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;

4.2.3 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;

4.2.4 Na hipótese de na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de São Bento do Sul encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, as provas poderão ser remarçadas para novas datas.

4.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no Município de São Bento do Sul;

4.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, as provas também poderão ocorrer em municípios limítrofes de São Bento do Sul.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;

5.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;

5.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.

5.2 A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, distribuídas conforme os **Quadros 16 e 17**;

Quadro 16 – Composição das provas – Cargos do nível de ensino fundamental:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	08	2	16
Matemática e Raciocínio Lógico	08	2	16
Temas Contemporâneos	04	2	08
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	40	-----	100

Quadro 17 – Composição das provas – Cargos dos níveis de ensino médio e superior:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
------------	----------------	------------------	-----------------



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Língua Portuguesa	08	2	16
Matemática e Raciocínio Lógico	08	2	16
Administração Pública e Legislação	04	2	08
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	40	-----	100

5.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;

5.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva;

5.2.3 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos que obtiverem nota inferior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

5.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

5.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;

5.3.2 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

5.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.

5.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

5.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

5.4.3 **Não serão aceitos** documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item 5.4.1;

5.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.

5.5 Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

5.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;

5.5.2 Qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas podem interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não cabendo, neste caso, interposição de pedido de recurso visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 5.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;
- 5.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):
- à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
 - à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
 - à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 5.6.2 **Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;**
- 5.6.3 **Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;**
- 5.6.4 Ficam excluídos do item anterior a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-las para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;
- 5.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação de prescrição médica;
- 5.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;
- 5.6.7 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;
- 5.6.8 O Instituto Tupy, visando preservar a veracidade e autenticidade do concurso público, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua exclusão do certame;
- 5.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o caderno de questões e o cartão-resposta da prova objetiva devidamente assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;
- 5.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas;
- 5.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;
- 5.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas.
- 5.6.13 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões e/ou anotações sobre o conteúdo das questões, podendo reter para si apenas as suas respostas às questões da prova, transcritas no espaço reservado para este fim no caderno de questões, o qual somente poderá ser destacado no momento de entrega da prova na presença do fiscal;
- 5.6.14 O candidato que fizer qualquer anotação diversa da indicação da alternativa anotada no seu cartão-resposta (A, B, C, D ou E) será impedido de levar consigo as suas respostas às questões da prova;
- ~~5.6.15 Os cadernos de questões serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos por meio da Área do Candidato na opção "Arquivos do Edital" por 5 (cinco) dias corridos a contar das 23h59min do dia da aplicação das provas objetivas;¹~~



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

5.6.15 Os cadernos de questões serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos por meio da Área do Candidato na opção "Arquivos do Edital" por 5 (cinco) dias corridos a contar das 23h59min do último dia de aplicação das provas objetivas;¹

5.6.16 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

5.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

5.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

~~5.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia da realização das provas.¹~~

5.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do último dia de realização das provas objetivas.¹

5.9 **Das normas de prevenção às doenças respiratórias:**

5.9.1 A execução das provas será realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes em prevenção às doenças respiratórias;

5.9.2 Para acessar e permanecer no local de provas, é facultado ao candidato o uso de máscara de proteção;

5.9.3 Para o candidato que optar pela utilização de máscara de proteção, no momento da identificação pessoal, o fiscal solicitará ao candidato, que exiba seu documento de identificação (frente e verso) e retire sua máscara de proteção por alguns segundos, para fins de comparação de sua fisionomia com a foto do documento apresentado;

5.9.4 O candidato que não observar as normas de prevenção dispostas neste edital, assim como em eventuais informativos complementares, estará sujeito a eliminação do certame.

6. DAS PROVAS DISCURSIVAS

6.1 Haverá prova discursiva para os candidatos ao cargo de **Coordenador Educacional**;

6.1.1 A prova discursiva consistirá de 1 (uma) questão dissertativa ou estudo de caso relacionado às atividades do cargo ou à área da educação, e será realizada em conjunto com a prova objetiva, sendo acrescido o tempo de 30 (trinta) minutos ao tempo de prova, perfazendo um total de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos;

6.1.2 A questão dissertativa deverá ser respondida em formulário próprio denominado Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva;

6.1.3 A resposta da questão dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, contendo de 20 (vinte) linhas a 30 (trinta) linhas;

6.1.4 Não serão computadas na contagem das linhas, linhas eventualmente dedicadas ao título, linhas em branco ou inutilizadas pelo candidato;

6.1.5 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato;

6.1.6 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. O espaço para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válido para a avaliação da prova discursiva;

6.1.7 A Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta;

6.1.8 A prova discursiva somente será objeto de correção para os candidatos classificados (aprovados) na prova objetiva, ou seja, àqueles que obtiverem o mínimo de 40 (quarenta) pontos na Prova Objetiva;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

6.1.9 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, conforme os seguintes aspectos e pesos:

- Conteúdo da resposta, fundamentação técnica e conclusão – 10 (dez) pontos;
- Estruturação lógica do texto, clareza e objetividade da exposição – 5 (cinco) pontos;
- Forma redacional: ortografia, concordância e pontuação – 5 (cinco) pontos, sendo descontado 0,5 (meio) ponto por erro de ortografia, concordância ou pontuação.

6.1.10 Na prova discursiva será atribuída nota zero:

- À questão cuja resposta for apresentada com menos de 20 (vinte) linhas;
- À questão cuja resposta for apresentada com mais de 30 (trinta) linhas;
- À questão cuja resposta não guardar relação com o tema proposto;
- À prova cuja Folha Definitiva de Resposta da Prova Discursiva estiver identificada por qualquer meio.

6.1.11 A questão dissertativa será avaliada por pelo menos 02 (dois) examinadores, sendo a Nota da Prova Discursiva composta pela média aritmética de 02 (duas) avaliações convergentes atribuídas por examinadores distintos;

6.1.12 Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 08 (oito) pontos.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1 Serão convocados para a prova prática prevista no item 1.4.2 deste edital, os candidatos ao cargo de **Calceteiro, Carpinteiro, Soldador, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Pintor, Professor de Bateria, Professor de Guitarra Elétrica, Professor de Teoria Musical, Professor de Piano, Professor de Viola Caipira e Professor de Oficina de Bandas** aprovados nas provas objetivas e pré-classificados até 20ª (vigésima) colocação no respectivo cargo;

7.1.1 Havendo empate na última colocação da pré-classificação, para aplicação do item 7.1, serão convocados todos os candidatos com a mesma média;

7.1.2 Os candidatos pré-classificados para a prova prática serão convocados por Lista de Convocação para a Prova Prática, publicada na Página do Certame com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência à data de sua realização, sendo naquela informada a data, local e horário de realização da prova;

7.1.3 Do edital de convocação constará o cargo, a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de inscrição, pontuação da prova objetiva, o local, data e horário de realização de sua prova prática;

7.1.4 As provas práticas poderão ocorrer em qualquer um dos dias da semana (de domingo à sábado);

7.1.5 No caso de situações climáticas adversas que impeçam no todo ou em parte a realização das provas práticas, a banca examinadora, a seu critério, poderá transferir a data e/ou horários de aplicação;

7.1.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (indisposições, câibras, estados menstruais, contusões, luxações, fraturas, gravidez, etc.), que impossibilitem a realização da prova ou diminuam a performance do candidato, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Comissão Organizadora, mesmo que ocorram durante a realização da prova.

7.2 Somente será admitido para realizar a prova prática, o candidato que estiver munido de documento original de identidade nos termos do item 5.4 deste edital;

7.2.1 Para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas será obrigatória a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH conforme a categoria exigida para o exercício do cargo;

7.2.2 Após a identificação o candidato será encaminhado para um espaço reservado onde aguardará pelo chamado para iniciar seu(s) teste(s).

7.3 Para os cargos de **Calceteiro, Carpinteiro, Soldador, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro e Pintor**, a prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo;

7.4 Para os cargos de **Professor de Bateria, Professor de Guitarra Elétrica, Professor de Teoria Musical, Professor de Piano, Professor de Viola Caipira e Professor de Oficina de Bandas**, a prova prática constará da execução de uma peça de escolha do candidato, uma peça de leitura à primeira vista (designada



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

pela comissão) e escalas musicais, em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo;

- 7.5 As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”;
- 7.5.1 Obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para, sem auxílio, executar as atividades propostas com produtividade e segurança;
- 7.5.2 O candidato que durante a prova não demonstrar conhecimento mínimo para realização das atividades, praticar “Ato Inseguro” ou não zelar pelo equipamento utilizado, será impedido de prosseguir na realização da prova prática, sendo conseqüentemente considerado “NÃO APTO” na prova prática;
- 7.5.3 Obterá o conceito “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades;
- 7.5.4 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver o conceito “APTO”;
- 7.5.5 Será considerado reprovado neste certame o candidato, que obtiver o conceito “NÃO APTO”, assim como aquele que não comparecer ou desistir da realização da prova prática;
- 7.5.6 As provas práticas serão realizadas pelo Instituto Tupy com suporte técnico da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul;
- 7.5.7 A realização das provas práticas estará sujeita às normas de prevenção às doenças respiratórias, estabelecidas no item 0 deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, discursivas (se houver) e práticas (se houver) serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva e na prova discursiva (se houver);
- 8.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - Possuir maior número de dependentes;
 - Possuir idade mais elevada;
 - Obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
 - Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - Obtiver maior número de acertos nas questões de Administração Pública e Legislação.
- 8.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, pontuação e classificação;
- 8.4 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

9. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

- 9.1 É admitido pedido de recurso quanto:
- ao resultado dos pedidos de isenção;
 - à lista das inscrições deferidas;
 - à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
 - à opção considerada como certa nas provas objetivas;
 - à pontuação da prova objetiva;
 - à pontuação da prova discursiva;
 - ao resultado da prova prática;
 - à classificação preliminar.
- 9.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do link “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseje contestar;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 9.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.
- 9.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;
- 9.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;
- 9.3.2 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;
- 9.3.3 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.
- 9.3.4 Serão preliminarmente indeferidos:
- a) Pedidos de recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
 - b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
 - c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
 - d) Pedidos de recursos contra eventuais erros gráficos e/ou ortográficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
 - e) Pedidos de recursos que visem a correção de atos praticados pelo candidato;
 - f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.
- 9.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;
- 9.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 9.6 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 9.7 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 9.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **26 a 29 de dezembro de 2023**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado à Rua Jorge Lacerda, 75, Centro - São Bento do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, ou no site do Município na internet disponível em <https://saobentodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>.
- 9.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.
- 10. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS**
- 10.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 10.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos nomeados. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.
- 10.3 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do MUNICÍPIO. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal e dos presidentes da Fundação Cultural de São Bento do Sul, da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, e do IPRESBS conforme a lotação do cargo em questão;
- 10.4 A convocação para admissão será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação;
- 10.4.1 É facultado ao MUNICÍPIO o envio de aviso de convocação via e-mail e/ou telefone.
- 10.4.2 O candidato deverá comunicar ao MUNICÍPIO toda e qualquer alteração de seus dados de contato (endereço, e/ou telefone, e ou e-mail), ocorrida após o prazo estabelecido na alínea “e)” do item 2.11.1 deste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 10.5 Para alterar seus dados de contato informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal (situado à Rua Jorge Lacerda, 75, Centro - São Bento do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min) ou no site do Município na internet disponível em <https://saobentodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>;
- 10.5.1 , documento indicando seu cargo, número de inscrição, novos dados de contato e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;
- 10.5.2 O Município não se responsabiliza caso o endereço do candidato esteja incorreto ou incompleto, ou qualquer outro fator que impeça a comunicação com o candidato.
- 10.6 A entrega de toda a documentação exigida nos itens 10.7 e 10.8 deste edital, bem como a posse no cargo, deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado;
- 10.6.1 Não ocorrendo a posse no prazo estabelecido, o candidato perderá o direito a vaga, sendo eliminado do Concurso Público;
- 10.6.2 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo;
- 10.6.3 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, sendo eliminado do Concurso Público;
- 10.6.4 Quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de posse e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.
- 10.6.5 Na admissão, não serão aceitos protocolos de pedido de documentos, ou boletim de ocorrência de perda ou roubo, devendo ser apresentado o documento solicitado.
- 10.6.6 Desde já os candidatos ficam cientes que será exigido registro e comprovação de regularidade das profissões regulamentadas, junto aos Conselhos da região de SANTA CATARINA. Cabe ao candidato providenciar os documentos junto ao conselho de Santa Catarina durante o prazo de entrega de documentos.
- 10.7 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato convocado, seus documentos conforme Instrução Normativa DECIN nº 01 de 08 de março de 2021, alterada pelo Decreto nº 1.451 de 11 de maio de 2022 sob pena de exclusão do presente certame no caso da falta de algum deles, devidamente colocados na ordem a seguir:
- Consulta Qualificação Cadastral do site do E-social;
 - 01 Foto 3x4;
 - Preencher e assinar a ficha cadastral;
 - Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico admissional);
 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, solicitar declaração da instituição de atuação na qual deverá constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho (a declaração deverá ser assinada pelo responsável da instituição);
 - Declaração quanto a receber, ou não, aposentadoria ou benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
 - Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
 - Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
 - Certidão Negativa, e/ou Narrativa, CÍVEL e CRIMINAL, de 1º e 2º grau, da Comarca de São Bento do Sul;
 - Certidão Negativa de Débito Municipal.
- 10.8 Deverão ser apresentadas, ainda, as fotocópias dos seguintes documentos:
- Documento de Identificação RG ou CNH ou Documento/Registro de Classe ou Passaporte;
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Certidão de QUITAÇÃO Eleitoral (disponível em: www.tse.jus.br ou Cartório Eleitoral);



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- d) Certidão de Nascimento, Casamento, Casamento com Averbação ou União Estável registrada em cartório atualizada;
- e) Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
- f) Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
- g) Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 04 anos e 14 anos;
- h) CPF do cônjuge, filhos ou dependentes economicamente;
- i) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista;
- j) Declaração de Residência assinada e sem rasuras ou comprovante de residência atual;
- k) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia);
- l) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar); (original e cópia);
- m) Registro no Conselho de Classe (identidade profissional), quando for o caso;
- n) Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de Santa Catarina e Certidão Negativa de Processo Ético;
- o) Carteira de vacina contra Rubéola para homens e mulheres até 39 anos;
- p) Carteira Nacional de Habilitação – CNH; quando for o caso;
- q) Número do PIS/PASEP
- r) Carteira de Trabalho Digital onde constam Dados Pessoais;
- s) Abertura de Conta Corrente no banco indicado pelo município.

10.9 **Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos relacionados nos itens 10.7 e 10.8 deste edital, deverá constar o nome atualizado;**

10.10 A adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;

10.11 O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo público, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO;

- a) Providenciar Exames: Hemograma Completo; Glicemia de Jejum; RX de Coluna Total; RX de Tórax 02 Posições-PA; Agendar Exame Admissional no local indicado pela prefeitura conforme Decreto 239/2021;
- b) Exames complementares e pareceres podem ser incluídos, a critério do Médico do Trabalho.

10.12 O candidato que possuir outra função ou emprego 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. Cabe exclusivamente ao candidato providenciar a documentação que comprove a acumulação legal de cargos/empregos, se for o caso, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação. Verificada incompatibilidade de horários no caso de acumulação lícita, ou acumulação ilícita, o candidato não será contratado e será eliminado do Concurso;

10.13 O candidato aposentado pelo Serviço Público (regime próprio ou geral), deverá verificar se preenche os requisitos de acúmulo de proventos de aposentadoria com a atividade, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal. Verificada a incompatibilidade não será feita a admissão, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo;

10.14 Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estarem de acordo com a Lei. No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste Edital.

10.15 Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado;

10.16 Todos os custos com cópias dos documentos ou digitalização exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

11. DO FORO JUDICIAL

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de São Bento do Sul/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 12.1 Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
- divulgar este Concurso Público;
 - receber os pedidos de inscrições;
 - deferir e indeferir as inscrições;
 - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas, discursivas e práticas;
 - julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
 - prestar informações sobre este Concurso Público.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Ao Prefeito Municipal e aos presidentes da Fundação Cultural de São Bento do Sul, da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, e do IPRESBS, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;
- 13.2 Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet no Página do Certame;
- 13.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 13.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 13.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 13.6 Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
 - ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
 - atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
 - recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 13.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 13.8 Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 13.9 A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 13.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 13.11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 13.12 Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;
- 13.12.1 O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 13.13 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 13.14 O regime jurídico dos cargos é o estatutário, de acordo com a Lei 228/2001, e o regime de previdência dos servidores é o Regime próprio, de acordo com a Lei 1718/2006 administrado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS;
- 13.15 Os candidatos ficam cientes que o valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul/SC –IPRESBS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos, que ingressarem no serviço público do Município de São Bento do Sul/SC a partir de 25/03/2022, data de início da vigência do Regime de Previdência Complementar de que trata a Lei Municipal nº 4.415, de 05 de agosto de 2021, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social –RGPS;
- 13.16 Os candidatos ficam cientes que a Fundação Banrisul é a entidade de Previdência Complementar do Servidor Público do Município de São Bento do Sul/SC, que oferece plano de previdência para os servidores. Há duas formas de participar do Plano de acordo com a remuneração do servidor: Participante Patrocinado: Servidor que possua remuneração superior ao teto do Regime Geral da Previdência Social –RGPS admitido a partir de 25/03/2022: adesão através do Pedido de Inscrição ao Plano FBPREV Multipatrocinado com aporte do município; Participante Facultativo: Servidor que possua remuneração igual ou abaixo do teto do Regime Geral da Previdência Social –RGPS: adesão através de Pedido de Inscrição ao plano FBPREV Multipatrocinado sem aporte do município;
- 13.17 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 13.17.1 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- a) na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
 - b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 13.18 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 13.19 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul/SC, 22 de dezembro de 2023.

Antônio Joaquim Tomazini Filho
Prefeito Municipal

Maykel Roberto Laube
Secretário de Administração

Luciano Weidner
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de
Desportos do Município de São Bento do Sul

Barbara Simone da Silva
Diretora-Presidente da Fundação Cultural de São
Bento do Sul



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Josias Terres
Secretário de Educação

Clifford Jelinsky
Diretor-Presidente do IPRESBS



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 012/2023

ANEXO 01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Auxiliar de Operações

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Sanitários e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos; Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho; fazer andaimes e executar pequenos reparos; Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados; Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados; Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; Auxiliar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; Preparar a massa de cimento para o pedreiro, abastecendo-o de tijolos, massa e blocos, auxiliar na montagem de lajes; Preparar as tintas utilizando quantidades e produtos adequados para o pintor, executando pinturas simples, passando massa em buracos e rachaduras, passando zarcão em ferrosos para preparar as superfícies para receber a pintura; Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do electricista; Abrir covas nos cemitérios, desobstruindo-as com equipamentos apropriados, promovendo o sepultamento e arrumação das sepulturas, visando atender as necessidades dos munícipes; Conferir o cadastro do terreno e os documentos de sepultamento, a fim de evitar erros; Preparar os equipamentos, a solda e as barras de ferro, auxiliando o soldador no seu serviço; Auxiliar na colocação de calhas e realizar limpeza e manutenção; Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos; Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local; Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos; Executar serviços de limpeza das vias, praças, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias; Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios do município; Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos; Realizar serviços de roçadas em logradouros públicos utilizando ferramentas e máquinas apropriadas; Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos; Substituir toalhas, papéis e sabonetes; Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; Usar EPI; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Zelador de Cemitérios

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de abertura de covas, limpeza dos cemitérios, e todas as suas instalações. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar serviços de abertura de covas; - Limpeza e conservação dos cemitérios Municipais, e todas as suas instalações. - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios dos cemitérios municipais. - Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

trabalhos; - Orientar os munícipes em relação à prevenção de Dengue; - Utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; - Observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; - Observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; - Comunicar ao setor competente, em formulário adequado, dos sepultamentos ocorridos, para efeito do controle e ordem dos registros relativos aos cemitérios municipais;

Calceteiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de colocação, de limpeza e conservação de calçamentos, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; Realizar trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria polidétrica; Assentar paralelepípedos; Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras; Rejuntar paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio; Orientar serviços auxiliares; Controlar o uso de areia e outros materiais; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Eletricista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Instalar, conservar e fazer manutenções elétricas nos imóveis e espaços públicos municipais - próprios, cedidos e ou locados - como: prédios, luminárias, quadros centrais de energia e semáforos, etc. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Executar instalações elétricas;- Consertar e modificar instalações elétricas;- Localizar defeitos;- Ler circuitos e esquemas elétricos;- Instalar equipamentos elétricos;- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;- Fazer levantamento do material a ser usado na obra;- Instalar semáforos e luminárias em postes, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas assim como cuidando de sua manutenção com o objetivo de auxiliar no trânsito e iluminar as ruas;- Executar reparos elétricos em edificações municipais;- Verificar o funcionamento de motores e bombas, solicitando a chefia, o envio de equipamento para reparo, às empresas especializadas quando danificados;- Relacionar os materiais que serão utilizados, solicitando-os junto à chefia para que o serviço não seja executado de forma inadequada;- Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas para seu uso constante;- Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas;- Usar EPI;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Mecânico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Inspeccionar e efetuar manutenção mecânica, elétrica e hidráulica de automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e outros veículos da frota, solicitando peças e material, para a execução dos serviços. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos; Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo; Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso; Executar serviços de manutenção e instalação da parte elétrica de veículos em geral; Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto; Limpar peças; Regular e revisar motores; Reparar e regular sistema de freios; Reparar freios de máquinas pesadas; Orientar revisões e trocas de óleo e freios; Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho; Usar EPI; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Pedreiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretagem e manutenção na área de construção civil em edifícios e obras públicas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto, tubulação, boca de lobo e caixa coletora; Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em projetos e instruções superiores visando execução e manutenção das obras desejadas; Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado; Construir armações de ferro e caixarias para as estruturas de concreto; Efetuar impermeabilização em vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los; Executar revestimentos e acabamentos; Fazer demolições; Auxiliar no processo de carga e descarga do material utilizado; Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins; Construir fundações; Reformar ou reparar prédios e obras similares; Distribuir serviços e orientar ajudantes; Usar EPI; Cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los; Executar outras atividades compatíveis com a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Pintor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços gerais de pintura em obras públicas e manutenção do patrimônio público. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, forros, pisos, muros, telhados e outros dos prédios públicos;- Preparar as tintas, misturando em proporções adequadas para obter a cor e quantidades desejadas, a fim de evitar perda de material;- Preparar superfícies a serem pintadas, lavando, raspando, lixando e retirando saliência, aplicando massas e camadas de tinta de fundo, utilizando ferramentas e material apropriados, a fim de proteger e manter o bom visual;- Pintar placas e faixas de sinalização, utilizando tinta, pincel, gabarito, visando orientar o tráfego dos motoristas e pedestres;- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;- Usar EPI;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Soldador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de solda simples e complexos, dando acabamento aos mesmos, organizando o material e o ambiente de trabalho, assim como se responsabilizando pelos equipamentos. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Executar serviços de solda em portões, máquinas, veículos e outros, verificando o tipo de reparo necessário, utilizando equipamentos específicos, a fim de restaurá-los e colocá-los em condições de funcionamento; - Dar acabamento ao serviço executado, utilizando-se de técnicas e equipamentos adequados, para obtenção de um serviço perfeito;- Verificar as condições de uso do maquinário de solda, bem como usar os equipamentos de proteção individual, visando conservá-los e evitar acidentes;- Controlar o fluxo de trabalho, anotando o serviço a ser executado;- Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro de trabalho;- Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultar desenhos, projetos, especificações e outras instruções;- Usar EPI;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Cadastrador Imobiliário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relacionadas a atualização e manutenção do cadastro mobiliário e imobiliário municipal. **DESCRIÇÃO DETALHADA** Executar atividades relacionadas a atualização e manutenção do cadastro mobiliário e imobiliário municipal. - Coletar em campo, informações técnicas relativas as características da edificação e/ou terreno, atividade econômica, infraestrutura do logradouro, tirando fotografias do local e/ou utilizando equipamentos como trena e outros, de modo a alimentar as informações em documentos de coleta, que podem ser em papel e/ou coletor eletrônico de dados. - Atualizar e manter o banco de dados, bem como a base cartográfica digital do Cadastro Técnico Imobiliário do Município. - Organizar materiais que retornam das atividades em campo, controlar documentos em trânsito e ocorrências cadastrais, bem como transferir, para o meio digital, todas as informações coletadas em campo, conferindo-as em seguida, de modo a manter atualizada a base de dados. - Operar sistema informatizado apoiados em geoprocessamento, a fim de administrar as atividades e execução da manutenção da base de dados. - Realizar leitura, análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo e ortoimagens. - Atender ao público e prestar informações referentes ao banco de dados e base cartográfica cadastral. - Arquivar documentos; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato

Auxiliar de Consultório Dentário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Agendar consultas com o odontólogo, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Agendar as consultas, atendendo os pacientes e acertando os horários adequados tanto para o odontólogo quanto para o paciente, visando uma melhor organização nos horários;- Indagar o paciente sobre dados pessoais indispensáveis ao atendimento, e preencher as fichas cadastrais;- Acompanhar e auxiliar no atendimento e procedimentos ao paciente, preparando-o, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal objetivando facilitar o atendimento, proporcionando conforto ao usuário;- Selecionar moldeiras sob orientação do odontólogo, confeccionar modelos de gesso, através de procedimento próprio, a fim de auxiliar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal;- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde;- Elaborar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, especificando tipo de atendimento diagnosticado;- Elaborar relatório de controle dos materiais necessários ao atendimento, controlando a utilização e solicitando reposição de estoque;- Realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;- Preparar o instrumental e materiais para uso do odontólogo;- Instrumentar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para continuidade do tratamento;- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Saúde da Família no tocante à saúde bucal;- Realizar procedimentos coletivos de escovação bucal supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados nas Unidades de Saúde e nos espaços identificados;- Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;- Executar outras atividades compatíveis com a função.- Esterilizar os materiais necessários ao procedimento odontológico;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Artesão CAPS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar sob orientação do terapeuta ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, artesanais e manuais. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Desenvolver atividades relacionadas ao artesanato e estimular as habilidades manuais dos usuários para realizar trabalhos artesanais nas diferentes técnicas existentes (pintura, bordado, arte com uso de materiais recicláveis, marcenaria, costura em fios, decupagem, patchwork, biscuit, customização de roupas, etc.);- Leitura, conhecimento e trabalho artístico; - Uso das variadas técnicas manuais (escultura, bordado, cerâmica, cestaria, marcenaria, etc.); - Executar oficinas de artesanato; - Organização e controle do consumo de material para oficinas; - Execução de atividades manuais e criativas para o fim de recuperação e tratamento do paciente; - Compor as equipes multidisciplinares; - Exercer todas as demais atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do CAPS, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimento/habilidades, com o fim terapêutico.

Motorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior; Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes; Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores; Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas; Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos; Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros; Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação; Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas; Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos; Obedecer sempre às leis e normas do trânsito; Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; Respeitar vias preferenciais, semáforos; Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros; Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos; Pagar as multas obtidas na condução do veículo; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Operador de Máquina

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas de pequena, média e alta complexidade mecânica e operacional, provida ou não de implementos diversos, manipulando mecanismos de tração ou impulsão, compactação e poda, carregamento e transporte de materiais e executar operações de limpeza, abertura de canais, dragagem, terraplanagem, movimentar materiais de jazidas ou similares e outras obras públicas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Operar máquinas de pequena, média e alta complexidade mecânica e operacional, manipulando os comandos, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; Operar a máquina manuseando os dispositivos, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

compactação de terra, compactação de materiais sedimentados, compactação de pavimentação, nivelamento de terrenos, preparação de solo e demais atividades afins, possibilitando a execução dos serviços exigidos; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina; Aportar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Executar serviços de corte e poda, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Executar atividades na área agrícola, efetuando a preparação do solo para plantio: arar, gradear, roçar, pulverizar, fertilizar a terra com calcário e outros fertilizantes; Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem; Realizar dragagem em córregos, rios e manguezais; Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras; Abastecer usina asfáltica e britador fixo ou móvel com pedras; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Usar EPI; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Assistente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver serviços e assessorias técnico-administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir pareceres, despachos, informações, ofícios, relatórios, editais e atas; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público. Consultar e lançar dados contábeis e orçamentários. Podendo assumir responsabilidades por gestão de pessoas e processos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; - Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos;- Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público;- Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor;- Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros;- Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;- Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior;- Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa;- Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor;- Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos;- Informar processos administrativos;- Alimentar banco de dados em computadores;- Arquivar e organizar documentos;- Atender ao público;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal de Obras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar obras públicas em todas as etapas, bem como obras privadas observando, orientando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação municipal. Desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente, de empresas construtoras, incorporadores, imobiliárias, e executores de loteamentos e as pessoas sujeitas às ações do poder público relacionadas com edificações e loteamentos, informando-as sobre as disposições da legislação de obras, zoneamento, parcelamento e uso do solo urbano, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, realiza serviços internos e externos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se";- Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;- Executar vistoria de imóveis em demolição, se estão devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população;- Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura;- Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas e regulamentos;- Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho;- Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica;- Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;- Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência;- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;- Informar processos referentes



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas;- Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;- Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;- Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;- Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;- Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;- Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;- Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;- Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;- Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;- Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal de Posturas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua no espaço público, evitando transtornos para os transeuntes. Competente em apurar as violações ao cumprimento do código de posturas municipais, com atribuições de: educar, orientar e punir irregularidades. Desenvolve atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas às ações das posturas municipais, principalmente quanto aos costumes, vizinhança, obrigações de fazer e de não fazer, licenciamentos, autorizações, permissões, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem-estar da comunidade, esclarecendo-os sobre as disposições da legislação de posturas, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador. Realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a administração das posturas municipais em geral. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções;- Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica;- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;- Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;- Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;- Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi.- Acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;- Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante;- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;- Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares;- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;- Solicitar, à secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;- Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;- Zelar pela



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função

Técnico Desenhista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações e outros, guiando-se pelo esquema original, planta e/ou croqui, observando instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro, sistemas de informática com programas aplicados na área profissional e demais instrumentos de desenho. Executar atividades em desenho digital. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Selecionar os instrumentos e materiais necessários a elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução dos mesmos; - Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, mapas topográficos, e outros;- Reduzir e/ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida, utilizando topógrafos entre outros instrumentos, visando atender solicitação superior;- Efetuar desenhos em perspectivas e sob ângulos, objetivando permitir a visão completa da obra e/ou peças;- Utilizar sistemas de informática aplicados área.- Executar atividades em desenho digital;- Executar, sob orientação, desenhos e plantas de arquitetura;- Executar desenhos e moldes de placas e letras;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Técnico em Agrimensura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza levantamentos e implantações topográficas e geodésicas. Executa, por meio de técnicas de mensuração e automatização, a coleta de dados para o georreferenciamento de imóveis. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Participa do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção;- Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos;- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso;- Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características;- Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão;- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução;- Realizar medições com instrumentos topográficos e planeaudiometria de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral;- Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto;- Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis;- Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas;- Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações;- Elaborar levantamentos planimétricos;- Elaborar levantamentos altimétricos;- Implantação topográfica (planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outodors;- Usar EPI;- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos;- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Técnico em Informática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Elaborar, executar e manter programas de computação;- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a fim de atender as necessidades pré-estabelecidas;- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação;- Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas;- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas;- Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados;- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;- Efetuar manutenção quando necessário;- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Agente da Defesa Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executar as ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Executar as ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidade; - Aplicar as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas; - Executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos; - Efetuar atendimento ao público, presencial, via telefone ou por meios eletrônicos; - Dirigir as viaturas da Defesa Civil; - Executar outras tarefas correlatas de prevenção que lhes forem atribuídas.

Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias. Promove ações de orientação e preparo do paciente para exames. Realiza cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Presta assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro; Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; Administrar medicamentos mediante prescrição médica; Participar de vacinações suas programações; Fazer coleta de material para exames, quando indicado; Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica; Participar de atividades de saúde a nível comunitário; Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família - PSF; Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas; Controlar a distribuição de medicamento; Usar EPI; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades compatíveis com a função.

Técnico em Contabilidade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua anotações das transações financeiras da organização e examina documentos fiscais e parafiscais. Analisa a documentação contábil e elabora planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais, de amortização dos valores imateriais. Organiza, controla e arquivam os documentos relativos à atividade contábil e controla as movimentações. Registra as operações contábeis da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito. Prepara a documentação, apura haveres, direitos e obrigações legais. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Realizar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária; Efetuar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; Avaliar e classificar as despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens de serviço; Organizar relatórios orçamentários da Prefeitura, transcrevendo dados estatísticos e técnicos de prestação de contas, objetivando maior controle contábil; Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei do Orçamento Anual - LOA); Informar processos; Efetuar cálculos; Efetuar as prestações de contas; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional; Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial; Manter atualizado o arquivo de documentação contábil; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Técnico em Marketing e Comunicação



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Desenvolver e implementar ações de marketing, incluindo pesquisas e campanhas sociais. Desenvolver ações de endomarketing e comunicação interna. Elaborar notícias sobre as ações para divulgação nos sites e redes sociais. Criar e acompanhar processos de produção gráfica de materiais de divulgação. Organizar eventos e prestar assistência ao setor de comunicação da Prefeitura. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Desenvolver plano de marketing para o turismo do Município; - Realizar ações de comunicação do setor turístico em mídias sociais; - Realizar produção e disseminação de conteúdo relacionado ao departamento de turismo; - Controlar as métricas de desempenho em mídias digitais que impactam o trabalho desenvolvido no departamento de turismo; - Estipular padrões de linguagem para a comunicação escrita e visual em redes sociais conforme as necessidades e diretrizes do departamento; - Contribuir com a interação do Departamento de Turismo e todos os stakeholders nos diferentes canais de comunicação; - Desenvolver ações para melhorar a visibilidade, comunicação e o posicionamento do marketing do Departamento de Turismo. Requisito: Ensino médio com curso técnico em marketing, ou marketing e comunicação, ou publicidade e propaganda.

Administrador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da Administração. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde;- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade;- Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização;- Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas;- Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas;- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;- Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas;- Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores;- Proceder estudos de reorganização administrativa;- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação;- Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura;- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;- Arquivar documentos;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Advogado

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assessoramento jurídico. Pesquisar, analisar e interpretar Legislação e regulamentos. Elaborar documentos jurídicos. Participar nas ações em que a instituição for autora, ré, ou interessada, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo as audiências e outros atos, para defender direitos e interesses do Município. Elaborar e emitir Pareceres. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável;- Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio;- Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável;- Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição;- Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura;- Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos;- Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais;- Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento;- Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado;- Redigir e emitir pareceres;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Arquiteto e Urbanista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento, projeto, supervisão e execução de obras de arquitetura, atuando também nas áreas de controle e desenho do espaço habitado, como o urbanismo, paisagismo e diversas formas de design, respeitando os regulamentos do serviço. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Efetuar outras atividades compatíveis com a função;- Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica;- Elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças e outros que, embora diversos, interessem a Administração Pública (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc);- Elaborar, isoladamente ou em conjunto com outros técnicos, projetos de vias, bairros e zoneamento urbano;- Desenvolver atividades de planejamento, projeto e manutenção de interesse para o patrimônio histórico;- Trabalhar na concepção de identidade visual e projetos gráficos para os órgãos da Administração Pública;- Projetar móveis, utensílios e outros objetos;- Elaborar projetos de iluminação de espaços públicos;- Elaborar projetos paisagísticos e de interiores;- Verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhista relacionados com a



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

sua atividade;- Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias, fiscalizar, coordenar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas;- Elaborar esboço ou ideia mestra de planos, croquis, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos e outros elementos de orientação na elaboração de projetos;- Assumir a responsabilidade técnica, junto ao CREA e outros órgãos públicos, dos trabalhos da área de atuação do arquiteto e urbanista;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função;

Assistente Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento de âmbito social a indivíduos, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração na sociedade, elaboração e gestão de políticas públicas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - tender à comunidade, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando quando necessários aos órgãos competentes, visando solução;- Dar atendimento à criança e/ou adolescente, estudando os casos de adoção, promovendo atividades que dinamizem seu desenvolvimento sadio nas áreas de lazer, cultura e educação de base, profissionalização, saúde social e psicológica, com acompanhamento também da família;- Participar de reuniões, seminários e treinamentos, buscando aprimorar conhecimentos e subsídios para o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco e considerados carentes;- Identificar, atender e proceder ao diagnóstico do atendimento ao migrante, mendigo e itinerante, buscando orientá-los e encaminhá-los aos recursos existentes no município, bem como para atividades comunitárias, buscando sua sociabilidade;- Assistir tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários;- Acompanhar os moradores de áreas habitacionais do município visando a sociabilização, educação de base e atendimento de suas necessidades básicas;- Elaborar diagnósticos dos problemas sociais do Município para propor políticas públicas e planos de atuação;- Manter atendimento com outros setores do município, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar os serviços prestados;- Desenvolver atividades em unidades de saúde, orientando e dando encaminhamento correto aos usuários;- Encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais;- Orientar e executar a seleção socioeconômica para concessão de auxílios do Município;- Planejar e executar levantamentos, estudos e análises das características e dados da população a ser atendida, dos recursos materiais, financeiros, humanos e técnicos disponíveis;- Realizar entrevista preliminar para triagem;- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres socioeconômicos para efeitos de concessão de benefícios definidos na legislação;- Elaborar e analisar relatórios de atendimento;- Realizar estudos visando a implantação de Programas de bem estar social, saúde e lazer, para empregados e comunidade através da organização e desenvolvimento de eventos e trabalhos com Grupos de Terceira Idade e outros;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Contador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e executar os serviços de contabilidade aplicada ao setor público. Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal;- Controlar as transações financeiras;- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;- Orientar os servidores da área contábil sobre normas ou modificações da prática contábil;- Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando sua conferência;- Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle;- Executar os serviços de escrituração das operações inerentes à Contabilidade Pública, objetivando demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município;- Elaborar balanços e balancetes exigidos, demonstração do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;- Organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos;- Revisar e assinar documentos de uso da contabilidade, para maior controle e agilização do serviço;- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;- Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle;- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas dentro de sua responsabilidade Técnico-Profissional;- Assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle;- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;- Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer dos sistemas ou



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

concepção, processados de forma manual, mecânico, informatizado ou outro qualquer, para a finalidade a que se destine;- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações;- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração;- Efetuar análise dos balancetes e balanços, do comportamento das receitas e despesas e das variações patrimoniais - Participar e acompanhar auditorias internas e externas que estejam relacionadas com aspectos contábeis;- Informar os dados contábeis aos órgãos e sistemas de controle e avaliação;- Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;- Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura de material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;- Organização e operação dos sistemas de controle interno;- Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

Educador Físico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. **DESCRIÇÃO DETALHADA**- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - Proporcionar educação permanente em atividade física e práticas corporais e saúde juntamente com as ESF, sob forma de coparticipação; - Acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; - Articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; - Capacitar os profissionais, incluindo os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores-monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; - Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; - Promover ações ligadas a atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; - Articular parcerias com outros setores para visar o melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; - Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

Educador Físico – Fundação Municipal De Desportos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Assessorar o público em geral nas academias ao ar livre orientando e fiscalizando as atividades, assessorar o desporto comunitário e as atividades esportivas desenvolvidas pela Fundação Municipal de Desportos. Instruir os alunos sobre os exercícios e atividades físicas programadas. Instruir os alunos sobre a utilização correta de aparelhos e instalações desportivas. Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos. Atuar como instrutor de atividades físicas, focando na prática regular de exercícios físicos. Desenvolver atividades correlatas ao cargo **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Desenvolver atividades de atendimento ao público no seu local de trabalho; - Acompanhar os usuários das academias ao ar livre orientando quanto as atividades desenvolvidas nas mesmas; - Preparar atividades para serem desenvolvidas nas academias; - Organizar eventos esportivos diversos; - Organizar regulamentos, tabelas, súmulas, relatórios, arquivos correspondentes aos eventos esportivos; - Estar presente nos diversos eventos esportivos promovidos pela FMD, auxiliando nas atividades de desporto comunitário; - Acompanhar as equipes da FMD em competições dentro e fora do Município quando necessário; - Instruir os praticantes de exercícios sobre a execução correta de exercícios junto aos equipamentos e implementos; - Atuar como técnico, auxiliar técnico e dirigente das equipes da FMD quando necessário; - Desenvolver atividades físicas nos bairros, conforme plano de trabalho da FMD; - Auxiliar nas diversas atividades desportivas desenvolvidas pela FMD; - Atuar como árbitro, auxiliar de arbitragem, mesário e cronometrista em eventos promovidos pela FMD quando necessário; - Informar ao supervisor imediato sobre a necessidade de manutenção de equipamentos e implementos utilizados para a prática esportiva; - Avaliar a necessidade de melhorias e apresentar aos responsáveis; - Executar, de forma multidisciplinar, outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados aos treinadores das diversas modalidades na FMD; - Auxiliar as modalidades esportivas que fazem parte do quadro da FMD, no desenvolvimento de suas atividades, quando necessário; - Auxiliar nas atividades da Piscina Pública Municipal; - Participar como integrante de entidades onde a FMD deve ter um representante quando necessário; -



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Enfermeiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes com risco de vida; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecido nos programas do ministério da saúde e as disposições legais da profissão; Aplicar vacinas, injeções, medicações, oxigenioterapia, coleta de preventivo, realizar curativos e outros tipos de tratamento para atender indicações médicas ou de enfermagem; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Planejar, coordenar, executar, avaliar e auditar as ações de saúde; Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde e de patologias específicas; Preparar paciente para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando o médico; Organizar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde, controlando as escalas de serviço diário, para organizar as atividades internas e externas; Atuar em programas de saúde, educação sanitária e atendimento domiciliar; Executar ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis, realizando notificação e busca ativa, nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência do pacientes nos diferentes níveis de atenção à saúde; Supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem visando o controle das mesmas; Realizar registros das informações em formulários ou sistemas específicos referentes aos programas nas diferentes áreas da saúde pública; Supervisionar e coordenar diretamente as atividades desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde, solicitar o cumprimento de carga horária, realização de visitas domiciliares e preenchimento correto de formulários; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização, manuseio e acondicionamento do material a ser utilizado nas diversas unidades de saúde; Coordenar e participar de campanhas de prevenção em saúde, tais como: vacinação, câncer de colo uterino e de mama e outras; Participar, juntamente com a equipe da unidade, do planejamento e assistência de saúde da população de acordo com as diretrizes gerais; Periodicamente verificar as condições de organização e prazo de validade de soros, vacinas, medicamentos e materiais; Realizar estudos operacionais e situacionais da área de saúde coletiva, visando ações para melhoria de políticas públicas; Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos agentes comunitários de saúde; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Engenheiro Agrônomo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Agrônoma, envolvendo os projetos voltados ao desenvolvimento da agropecuária e do agronegócio, utilizando-se das aplicações da ciência e da tecnologia. **DESCRIÇÃO DETALHADA:-** Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura;- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente;- Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

de bosque e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar a desenvolver medidas de combate aos mesmos;- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis a execução das mesmas;- Executar as tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional;- Orientação e assistência técnica nas atividades agropecuárias;- Planejar a viabilidade técnico econômico de produtos agrícolas e pecuários;- Elaboração de projetos de crédito rural;- Projetos e estudos individualizados em levantamento do meio físico de declarações de propriedade;- Orientação (receituário agrônomo);- Emitir pareceres e realizar perícias;- Formar banco de dados das informações do meio rural, tanto na agricultura, pecuária e ambiental;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Engenheiro Cartográfico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar com a obtenção e processamento de dados geográficos para realizar o mapeamento da superfície urbana e rural para diversos fins: controle ambiental, pesquisa econômica e social. Planejamento territorial urbano e rural, controle de uso e ocupação do solo, estudo e monitoramento de Planos Diretores físico-territoriais. Além disso, este profissional é responsável pela representação gráfica dos fenômenos físicos, culturais e sociais. Ter conhecimento de estudos de geotecnologias, além de métodos e técnicas para coletar, processar e representar dados e informações da superfície terrestre. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Planejar, executar, criticar e processar levantamentos geodésicos, topográficos;- Participar do gerenciamento de fases da produção geodésica;- Participar do planejamento, gerenciamento e execução das fases da produção cartográfica;- Elaborar relatórios técnicos;- Planejar e executar projetos;- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Engenheiro Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos. Planejar, acompanhar e controlar o cumprimento legal de normas e padrões técnicos. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Projetar, executar e/ou fiscalizar obras de engenharia;- Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras;- Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução;- Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do Município;- Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município;- Orçar obras a serem realizadas;- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;- Projetar instalações hidráulicas;- Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a construção, calculando os esforços e deformações previstas nas obras consultando tabelas e efetuando comparações;- Elaborar programa de trabalho, plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;- Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas;- Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis para desapropriação;- Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias;- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, combate à erosão, treinamento de subordinados e outros;- Proceder vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido;- Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes;- Atender os requerentes orientando e informando sobre projetos de construção, demolição, reforma e outros, afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;- Elaborar projetos e orçamentos de obras e ruas, estradas, servidões, edificações de demais serviços correlatos;- Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;- Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e de serviços;- Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;- Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;- Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação;- Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Ambiental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária. Atuar predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e outros serviços relacionados, onde poderá ocorrer exposição a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Orientar o recebimento de documentação e a formalização dos processos com pedidos de licenciamento, outorga, cadastro, denúncias e outras providências envolvendo o Setor de Licenciamento e Fiscalização;- Produzir e fornecer informações técnicas ao licenciamento, outorga do uso da água e à fiscalização;- Analisar e emitir pareceres nos processos com pedidos de licenciamento, outorga, cadastro, denúncias e outros;- Acompanhar o trabalho de fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental e de gestão dos recursos hídricos;- Trazer ao conhecimento do Setor de Licenciamento e Fiscalização qualquer agressão ao meio ambiente e/ou aos recursos hídricos, independentemente de denúncia;- Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de procedimentos de fiscalização e licenciamento, outorga do Ministério Público e de procedimentos judiciais;- Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais;- Participar de processos de auditoria ambiental e audiências públicas;- Assessorar as entidades públicas e privadas na adequação de suas ações às exigências do licenciamento ambiental; Disponibilizar os dados do sistema de informações ambientais;- Fiscalizar o meio ambiente urbano e rural a fim de evitar a degradação ambiental e aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente;- Lavrar autos de constatação, de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções;- Acompanhar o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licenças ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais;- Atuar na fiscalização de ações de caráter potencialmente poluidoras, como a deposição inadequada de entulho ou lixo em áreas comerciais e residenciais;- Participar de programas de educação ambiental, promovendo a difusão do conhecimento acerca da legislação ambiental;- Assessorar as administrações municipais no seu trabalho de promoção da preservação e uso sustentável dos recursos naturais e no desenvolvimento de ações de educação ambiental;- Propor mecanismos de integração de instituições públicas e privadas em ações de preservação e uso sustentável dos recursos naturais;- Propor, elaborar e executar estudos, programas e projetos necessários à implementação da Política Federal, estadual e Municipal de Meio Ambiente;- Propor e implementar programas de atração e captação de recursos para aplicação na educação ambiental e na preservação e uso sustentável dos recursos naturais;- Elaborar os planos de trabalho do Departamento, na área do meio ambiente, recursos hídricos e da educação ambiental, com vistas à proposição dos Planos Plurianuais e dos orçamentos anuais;- Propor alternativas de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente e do Fundo de Recursos Hídricos;- Criar, desenvolver e manter atualizado o sistema de informações ambientais;- Propor diretrizes para a elaboração do Plano Estadual de Meio Ambiente e do Plano Estadual de Recursos Hídricos e suas atualizações;- Propor as obras necessárias à implementação do Plano Municipal de Meio Ambiente e Plano de Recursos Hídricos e acompanhar a execução das obras sob a responsabilidade da secretaria;- Fomentar a participação popular nas ações de preservação e uso sustentável dos recursos naturais e nas atividades de educação ambiental;- Outras atribuições que lhe forem cometidas;- Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente;- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;- Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;- Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; e- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal de Tributos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar e notificar estabelecimentos empresariais, comerciais, de serviços e outros, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela legislação tributária municipal. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal;- Proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais;- Apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias;- Proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária;- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária;- Solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, ou conduta criminal tipificada em Lei Federal;

- Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;- Fiscalizar a rede arrecadadora, os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais;- Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais;- Expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal;- Verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal - DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes do Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.156, IV);- Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente;- Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal;- Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária;- Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;- Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso;- Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;- Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere à escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes;- Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal;- Proceder auditorias e fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia;- Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício;- Elaborar relatórios mensais de suas atividades;- Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fisioterapeuta

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde. **DESCRIÇÃO DETALHADA:-** Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física;- Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física;- Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais;- Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos;- Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;- Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias;- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física;- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total;- Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia;- Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;- Participar das atividades desenvolvidas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças;- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fisioterapia;- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido;- Usar EPI;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fisioterapeuta FMD

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar avaliações solicitadas pelas diversas áreas em ambulatório e de saúde comunitária, diagnosticando as condições de funcionamento pulmonar, neurológico. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Analisar, definir e aplicar tratamentos de uma recuperação física;- Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física;- Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais;- Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos;- Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;- Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias;- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física;- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total;- Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fisioterapia, em especial com crianças e idosos;- Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças, tais como a osteoporose;- Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia;- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido;- Acompanhar as equipes da FMD em competições dentro e fora do Município quando necessário;- Usar EPI;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Fonoaudiólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;- Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público;- Atender em nível individualizado e/ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral;- Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia;- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição;- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral;- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;- Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição;- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal;- Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Angiologista/ Cirurgia Vascular

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e executar qualquer outra atividade que por sua



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. DESCRIÇÃO DETALHADA:- Atividade educativa de orientação em grupo na atenção especializada;- Capilaroscopia;- Ultra-sonografia doppler colorido de vasos;- Investigação ultrassônica-pletismografia;- Oscilometria;- Consulta médico em atendimento especializada;- Atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada;- Diagnóstico e/ou atendimento de urgência em clínica cirúrgica;- Abordagem cognitiva comportamental do fumante;- Tratamento de outras vasculopatias;- Tratamento de pé diabético complicado;- Tratamento de trombose venosa profunda;- Tratamento de varizes dos membros inferiores com úlcera;- Tratamento de mal formações congênitas do aparelho circulatório;- Tratamento de complicações de procedimentos cirúrgicos ou clínicos;- Curativo grau II com ou sem debridamento por paciente;- Excisão e enxerto de pele, hemangioma, nevus ou tumor;- Implantação e retirada de cateter de longa permanência semi ou totalmente implantável;- Debridamento de fascite necrotizante, úlcera, necrose;- Angiografia cerebral para diagnóstico de morte encefálica;- Avaliação clínica de morte encefálica em maior de 2 anos;- Ações relacionadas a doação de órgãos tecidos e células;- Nefroureterectomia unilateral para transplante;- Manutenção hemodinâmica de possível doador e taxa de sala para retirada de órgãos;- Retirada de tecido ósteo-fascio-condro-ligamento;- Entrevista familiar para doação de doadores em morte;

Médico Auditor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar ações de fiscalização, controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, assim como o atendimento prestado, objetivando sua melhor adequação e qualidade, detectando e saneando eventuais distorções e propondo medidas para seu melhor desempenho e resolubilidade nos serviços ambulatoriais ou hospitalares, públicos ou privados, prestadores de serviço ao Sistema Único de Saúde(SUS), de acordo com a legislação. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Analisar, a luz das boas práticas de assistência a saúde, os procedimentos executados, aferindo sua execução e acompanhando o evento para verificar a qualidade do atendimento prestado ao paciente;- Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, prestadores de serviços, procedimentos de alto custo, hemoterapia, órteses-próteses e materiais especiais (prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais), de acordo com a legislação aplicável pelo SUS, buscando sempre a qualidade do serviço prestado;- Verificar "in loco", no todo ou por amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema, encaminhando ao gestor o resultado e as sugestões para a resolução dos problemas encontrados;- Emitir parecer e elaborar relatório sempre que solicitado pelos gestores;- Controlar, pela auditoria analítica, o desempenho dos serviços prestados;- Contribuir para a educação/informação/capacitação dos prestadores de serviços e profissionais da área da saúde buscando a excelência no atendimento prestado;- Assessorar a administração nos assuntos de sua competência;- Participar de programas e comissões da SEMUS;- Cumprir as normas e resoluções que norteiam o médico na função de auditor (CFM.SUS.MS,outros);- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar demais atividades compatíveis com a função;

Médico Cardiologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de doenças cardíacas, bem como contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar o paciente; Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; Realizar exames especiais, tais como angiocardiografia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoramento e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laborais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Médico Clínico Geral

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 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. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento; Orientar as pessoas sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças; Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência; Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Dermatologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar exames médicos e ambulatoriais, emitir diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de afecções da pele, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do usuário. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade;- Prestar atendimento médico especializado a hansenianos e seus familiares, bem como a portadores de doenças de pele em geral;- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do usuário;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física mental e de óbito, para atender determinações legais;- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário;- Fornecer dados e relatórios sobre o número de usuários sob o seu acompanhamento;- Participar de programas e comissões da SEMUS;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Médico do Trabalho

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar exames admissionais, demissionais e periódicos, elaborar diagnósticos, desenvolver normas e procedimentos relativos à medicina do trabalho, atuar visando não somente à prevenção das doenças e dos acidentes do trabalho, mas à promoção da saúde e da qualidade de vida, conhecendo para tanto, os processos produtivos, seus riscos e as condições do ambiente de trabalho da municipalidade. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar os exames médicos ocupacionais previstos na NR 7: admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho; Nos exames admissionais compatibilizar a aptidão do candidato do ponto de vista médico de saúde ocupacional com o local de trabalho, e com as atribuições pertinentes ao cargo; e atividades que irá desempenhar; Não discriminar, nos exames admissionais, portadores de afecções ou deficiência física desde que estas não sejam limitantes ou agravadas pela atividade a ser desempenhada, além de não expor o servidor ou a municipalidade a riscos; Avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua aptidão para trabalhos compatíveis com as condições de saúde, orientando-o, se necessário no processo de adaptação; Notificar formalmente, o superior competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho, além de solicitar a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Exercer suas atividades com total independência profissional e moral com relação ao servidor público e a municipalidade; Conhecer os ambientes e condições de trabalho dos servidores sob seus cuidados, adequando o desempenho de suas funções nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais; Organizar cursos de Socorro Básico de Emergência para os servidores, e cooperar nos Cursos de Cipa e na SIPAT; Realizar programas de controle e para grupos especiais (conservação auditiva, stress, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, pré-natal, drogas, e outros); Realizar Programas de reabilitação, readaptação e de serviços compatíveis, incluindo portadores de necessidades especiais; Fazer visitas e inspeções periódicas, aos postos de trabalho; Manter registro, com apontamentos necessários para acompanhar a saúde do servidor;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Manter sob sua guarda e responsabilidade o prontuário clínico individual de cada trabalhador; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Manter a normalização e fiscalização das condições de saúde e segurança no trabalho desenvolvido pelo Ministério do Trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Endocrinologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de distúrbios metabólicos e hormonais. Contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Prestar atendimento a pacientes com doenças endócrinas e patologias clínicas associadas;- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, dentro de sua área de atuação;- Prestar atendimentos médicos preventivos, examinando, prescrevendo tratamento, prestando orientações;- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, se necessário;- Detectar diabetes mellitus, classificação, quadro clínico e tratamento;- Detectar complicações crônicas do diabetes mellitus, neuropatia, nefropatia, vasculopatia e oftalmopatia, cetoacidose diabética, coma hiperosmolar não cetótico, tireóide, hipotireoidismo;- Detectar insuficiência adrenal, diabetes insipidus e secreção inapropriada do hormônio antidiurético;- Detectar distúrbios do metabolismo do cálcio, hiperplasia adrenal congênita, hiperprolactinemia;- Detectar distúrbios da diferenciação sexual;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Generalista - ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O Médico que compõe a equipe do PSF deverá desenvolver suas atividades junto à população de sua área atendendo suas famílias em todas as fases do ciclo de vida. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, com encaminhamento aos especialistas da área, nas unidades de atuação do PSF no Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Participar do Processo de territorialização;- Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela UBS;- Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida;- Realizar consultas, fazer diagnósticos e tratamentos das famílias, acompanhando-as na referência para outros serviços quando possível;- Realizar procedimentos ambulatoriais;- Realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário;- Conhecer o sistema de referência e contra referência;- Atestar óbito de pacientes em acompanhamento pela equipe dentro do horário de trabalho;- Avaliar os resultados de exames para estabelecimento de conduta;- Planejar e realizar visitas domiciliares;- Participar do atendimento e organização da demanda espontânea da área de abrangência da UBS em que atua;- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;- Propiciar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando abordar aspectos preventivos e de educação em saúde;- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;- Planejar e executar ações educativas;- Planejar e acompanhar com o gerente e o enfermeiro o trabalho do ACS;- Participar das reuniões diárias com a equipe;- Preencher registros de produção de suas atividades, bem como efetuar a análise dos mesmos;- Participar das análises dos dados de produção da equipe;- Ajudar na organização das UBS's, desde as rotinas do tratamento até a gerência dos insumos, equipamentos, medicamentos e etc;- Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente, junto às equipes nucleares e demais profissionais da rede do sistema municipal de saúde e outros setores do governo local- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Ginecologista/Obstetra

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico ginecológico e obstetra, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar atendimento médico; Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Examinar o paciente fazendo inspeção apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executar biópsias de órgãos ou tecidos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Fazer cauterização do colo uterino, empregando termo cautério ou outro processo, para tratar de lesões existentes; Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas; Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou outras doenças que afetam a área genital; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Neurologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico na área de Neurologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Efetuar exame neurológico dos pacientes; Diagnóstico topográfico e sindrômico; Realizar orientação e discussão diagnóstica; Interpretar exames complementares; Interpretar exames Neurofisiológicos e neuroimagem; Interpretar exames complementares terapêutico neurológicos; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Neuropediatra

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar exames neurológicos de pacientes na área de pediatria, diagnóstico topográfico e sindrômico, orientação e discussão diagnóstica, interpretação de exames complementares, neurofisiológicos, neuroimagem, terapêutica neurológica. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar atendimentos neurológicos e ambulatoriais de crianças e adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumento que se fizerem necessários para diagnósticos em prontuário, bem como apontamentos relativos nas consultas para acompanhamento do tratamento; Prescrever medicação neurológica considerando diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; Desenvolver trabalhos e projetos de prevenção em saúde mental para faixa etária de 0 a 12 anos; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Pediatra

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde;- Examinar a criança auscultando-a executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde estabelecer diagnóstico;- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Médico Perito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; realizar consultas e atendimentos médicos; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 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.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Realizar perícias médicas;- Comprovar a situação clínica alegada pelo servidor;- Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento, aplicando os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano;- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;- Orientar os servidores sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças;- Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Respeitar a boa técnica médica;- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;- Utilizar recursos de informática;- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Médico Psiquiatra

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas. São exemplos: a depressão, o transtorno bipolar, a esquizofrenia, a demência e os transtornos de ansiedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia em grupo e outras atividades de apoio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Pneumologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, em específico aquelas decorrentes de problemas respiratórios, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade;- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do usuário;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física, mental e de óbito, para atender determinações legais;- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Médico Proctologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico na área de urologia, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para tratamento e acompanhamento de pacientes portadores das afecções do intestino grosso (cólon), reto e ânus. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - É responsável pelo atendimento médico de pacientes portadores de afecções do intestino grosso (cólon), reto e ânus;- Examinar o paciente para determinar diagnósticos e se necessário, requisitar exames complementares;- Analisar e interpretar resultados de exames comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;- Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Radiologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico na área de radiologia, emitir e analisar laudos de exames por imagem, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar exames de Raios X e ultrassonografias, conforme necessidade do serviço; Emitir laudos de exames de Raios X e ultrassonografias; Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade; Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física, mental e de óbito, para atender determinações legais; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Regulador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Criar, alterar ou excluir as escalas (agendas) dos procedimentos realizados nos estabelecimentos da rede pública, integrantes do SUS, separados por prestador. **DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Cadastrar e ajustar as cotas por unidade, indicadas pelas áreas de controle e avaliação, de acordo com o monitoramento do SISREG; - Garantir o suporte técnico do sistema aos operadores, às Unidades Executantes, às Unidades Solicitantes, como de todos os municípios pactuados; - Autorizar o cancelamento das consultas, exames e procedimentos cirúrgico que possuam código unificado, garantindo o reaproveitamento das vagas; - Monitorar continuamente a atuação da rede municipal de saúde no SISREG e os resultados apresentados com a divulgação das informações; - Ser responsável pelo agendamento dos procedimentos autorizados; - Informar a Unidade solicitante sobre o agendamento realizado para informação ao usuário interessado; - Ter disponível e atualizado o banco de oferta e de serviços de consultas, apoio diagnóstico e terapias disponíveis para agendamento; - Observar e dar atenção aos prazos das solicitações de urgência encaminhadas pelas Unidades Básicas de Saúde; - Acompanhar quando necessário fluxo junto aos prestadores contratados ou credenciados de forma a atender as demandas dos usuários; - Participar das reuniões de rotina de equipe do Sistema de Regulação; - Propor normatizações, examinar e emitir relatórios; - Participar de treinamentos no que concerne aos programas de trabalho; - Coordenação e responsabilidade técnica da equipe médica.

Médico Reumatologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico na área de reumatologia, diagnosticar e tratar as doenças primárias e/ou secundárias que envolvam o aparelho locomotor e o tecido conjuntivo, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Examinar o paciente para determinar diagnósticos ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro especialista, em caso de necessidade; Avaliar e tratar os pacientes com doenças reumáticas; Promover a educação e prevenção de complicações dos pacientes; Ajudar na qualidade de vida dos portadores de afecções reumáticas; Analisar e interpretar resultados de exames; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Urologista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atendimento médico na área de urologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Prestar atendimento a paciente ambulatorial;- Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços;- Realizar atividades cirúrgicas;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Médico Veterinário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer relatório, exercendo fiscalização, sobre produtos alimentícios, executar programas de proteção e aprimoramento dos rebanhos e demais criações, para assegurar a sanidade, produção racional e economia dos alimentos. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico; Diagnosticar doenças e anomalias em produtos de origem animal; Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e habitat de animais e demais espécies zoológicas; Pesquisar e orientar a preservação da fauna; Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária; Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias e locais de comércio; Elaborar receiptuários e executar a aplicação sanitária animal, através de vistas e orientação à criadores pecuaristas; Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade; Acompanhar e auxiliar o Serviço de Agricultura e Agropecuária em projetos de incentivo à produção animal; Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais; Realizar estudos e aplicar medidas de saúde no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade; Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e sua fiscalização; Formular planos estatísticos e econômicos sobre produção agropecuária do Município; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços e programas de alimentação e nutrição, realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, visando a prevenção de doenças, promoção manutenção e recuperação da saúde nas diversas unidades do município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:**- Atuar na área da saúde pública analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;- Orientar quanto á escolha e estocagem de alimentos;- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidades, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;- Orientar a confecção da alimentação para crianças das unidades escolares municipais garantindo dessa forma uma refeição balanceada e com adequado valor nutritivo;- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios para estabelecer o tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada enfermo;- Implantar programas de avaliação nutricional atuando em casos subnutrição;- Efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;- Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos;- Prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, ou enfermos;- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;- Elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios;- Implementar as ações de saúde pública, de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas institucionais e interinstitucionais;- Usar EPI;- Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Nutricionista (Secretaria de Educação)

Segundo a resolução CFN nº 358/2005, compete a Nutricionista, dentro de suas atribuições na alimentação escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou doentes na instituição pública ou privada, além de: I - promover e apoiar estratégias de educação alimentar e nutricional, tais como, a oferta da alimentação saudável na escola, incentivo a implantação e manutenção de hortas escolares pedagógicas, inserção do tema alimentação saudável no currículo escolar, realização de oficinas culinárias experimentais com os alunos; II - coordenar ações da alimentação escolar, respeitando as diretrizes previstas pela Lei nº 11.947/2009 e nas legislações pertinentes, no que couber; III - coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos escolares, devendo ser realizada avaliação nutricional anual; IV - planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida, patologias específicas, referências nutricionais, vocação agrícola da região e aceitabilidade da refeição servida; V - propor e realizar ações de educação nutricional para toda a comunidade escolar, abrangendo pais, alunos e funcionários; VI - realizar orientação nutricional a alunos e pais, de forma individualizada, quando necessário; VII - calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); VIII - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; IX - planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; X - estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento nutricional adequado, com cardápio específico; XI - elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE), contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; XII - elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; XIII - desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; XIV - participar de projetos na área da educação, junto à equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação; XV - interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; XVI - participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; XVII - elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; XVIII - orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; XIX - participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; XX - realizar palestras na área de alimentação e nutrição, junto a pais, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino; XXI - capacitar merendeiras, assim entendidos os manipuladores de alimentos da Alimentação Escolar, para que sejam observadas as normas sanitárias vigentes; XXII - elaborar o edital de licitação de gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental), nos itens quantidade e especificação dos Padrões de Identidade e Qualidade; XXIII - controlar custos e gastos mensais referentes ao PAE (Programa de Alimentação Escolar); XXIV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXV - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Odontólogo¹

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilo-facial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** O odontólogo poderá atuar tanto com Clínico Geral, como especialista em Endodontia, Cirurgia Oral Menor, Periodontia, Prótese Dental ou outra especialidade que for necessária, sendo nestas com ações especializadas. Realizar exame bucal para diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico no planejamento e na programação em saúde bucal; Realizar, analisar e interpretar radiografias intra e extra-orais; Aplicar anestesia local e troncular na região bucomaxilofacial; Prescrever e aplicar medicação e outras orientações e nos casos que julgar necessário para o conforto e bem-estar do paciente; Realizar os procedimentos clínicos incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias ambulatoriais; Realizar exodontias; Realizar procedimentos de dentística restauradora; Realizar procedimentos educativos e preventivos de saúde bucal; Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; Realizar tartarectomias e profilaxias; Executar cirurgias bucais para casos específicos; Detectar precocemente lesões de mucosa e tecidos moles; Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno, inclusive para complementação de tratamento; Encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

o segmento de tratamento; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Desenvolver atividades de promoção de saúde bucal; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas de saúde bucal, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações de saúde; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, buscando aproximar e integrar as ações de saúde forma multidisciplinar. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD. Usar EPI; Zelar pela manutenção, organização e esterilização dos instrumentais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66; Executar outras atividades compatíveis com a função. Fiscalizar o bom desempenho das funções da TSB e ACD; Usar EPI; Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Odontólogo - ESF¹

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilo-facial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de atuação do PSF no Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD; Usar EPI; Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

Turismólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de turismo formuladas no âmbito do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Pesquisar demandas da área de turismo, buscando informações junto aos visitantes, turistas, comunidade, entre outros, de modo a levantar e atualizar dados para gestão pública do setor; - Pesquisar informações de atividades turísticas junto a entidades culturais, bem como equipamentos, com o intuito de manter atualizados os eventos de finais de semana, feriados, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos; - Levantar dados primários e secundários para projetos de pesquisas de turismo, auxiliando na organização de informações e dados, bem como subsidiando análises de viabilidade técnica/econômica de produtos turísticos, de modo a sugerir nichos de mercado; - Identificar atrativos turísticos para desenvolvimento de pacotes, elaborando roteiros, levantando prestadores de serviços, quando necessário, realizando visitas prévias de avaliação, entre outros, com o intuito de apresentar possibilidades de cronograma e/ou atividades de pacotes turísticos para o município; - Atualizar dossiê de informações turísticas mensalmente, através da inserção de dados no sistema, conforme normas e procedimentos preestabelecidos; Participar do planejamento e das ações de divulgação de locais e/ou produtos turísticos do município, através da elaboração de material promocional, visitas, mídias sociais, pacotes, e outras ações promocionais, a fim de promover e assegurar a atratividade turística do município; - Prestar atendimento aos turistas, comunidade, visitantes, entre outros, independentemente de seu posto de trabalho, prestando esclarecimentos, informações e/ou dirimindo dúvidas no



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

que tange a sua área de atuação; - Compor e comunicar informações completas dos atrativos culturais, naturais e/ou dos equipamentos turísticos e/ou serviços e/ou apoio, aos solicitantes, de acordo com normas e procedimentos pré-estabelecidos; - Abastecer as centrais de atendimento ao turista, visitante, comunidade, entre outros, através de divulgação de materiais institucionais e do trade turístico; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função

Agente de Alimentação Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA É o profissional que tem como atribuição a manipulação de alimentos, o pré-preparo, preparo e distribuição de refeições da Alimentação Escolar nas Unidades Escolares, sob a orientação de Nutricionista. DESCRIÇÃO DETALHADA - Executar atividades relacionadas ao preparo de refeições, cumprindo o cardápio preestabelecido, zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas; - Preparar refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos. - Preparar as mamadeiras e fazer a higienização adequada após cada uso. - Utilizar os equipamentos e utensílios disponíveis na cozinha escolar. - Preparar corretamente os alimentos, respeitando normas de higiene pessoal e do local de trabalho. - Utilizar uniforme e EPI conforme distribuição pela SEMED, sabendo que é vetado o uso de brincos, anéis, aliança, piercing, relógio, pulseira, base, esmalte e maquiagens. - Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene. - Preencher formulários de pedidos e controle de estoque. - Proceder solicitação a direção, quando necessário, de gás e gêneros alimentícios diversos. - Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos alunos. - Zelar pela higiene, limpeza de todos os utensílios de copa e cozinha, lavando e higienizando os mesmos. - Retirar adequadamente os restos de comida e lixo conforme a necessidade da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utilizar - Manter o estoque de alimentos limpo e organizado, conferindo sempre a validade dos alimentos. - Cumprir o cardápio da alimentação escolar diariamente. - Seguir atentamente as orientações quanto as necessidades nutricionais especiais. - Manter limpas as mesas e o refeitório entre o servimento das refeições. - Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela SEMED. - Utilizar os produtos da horta escolar para complementar o cardápio. - Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores imediatos. - Participar do processo de autoavaliação de avaliação institucional.

Atendente Educativo

O Atendente Educativo é o profissional que tem a função de realizar o trabalho junto ao professor da turma, sempre prestando seus serviços quando solicitado. Tem como atribuições: - auxiliar o professor titular de Educação Infantil nas atividades educacionais; - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas turmas e/ou classes que possuem crianças e adolescentes com deficiências;- auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas Unidades Escolares que atendem em período integral, bem como nos momentos de alimentação, higiene e descanso;- articular, educar e cuidar, integrando as diversas atividades educativas;- estabelecer relações entre escola, família e comunidade;- promover a socialização através de brincadeiras, cantigas e jogos;- desenvolver atividade de rotina: troca de fraldas, alimentação, banho, escovação dentária, aplicação de flúor, higiene, descanso;- observar e acompanhar, junto com o professor, o desenvolvimento da criança e do adolescente nos aspectos: social, afetivo, psicológico e psicomotor;- realizar e acompanhar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse;- participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;- participar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino e aprendizagem;- participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo;- executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores;- acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal;- participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atendente de Educação Inclusiva

I - auxiliar os professores nas atividades educacionais, nas turmas e/ou classes que possuem crianças e adolescentes com deficiências, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação; II - auxiliar os professores no processo de ensino e aprendizagem de todos os estudantes; III - auxiliar os estudantes com dependência para realizar sua higiene, fazendo a troca de fraldas e de roupas quando necessário, escovar os dentes, lavar as mãos, lavar o rosto, manipular os alimentos e usar o banheiro; IV - deverá dar suporte ao estudante em sua necessidade nos casos de eventos fora do ambiente escolar do qual este não possa ou não queira participar; V - estabelecer relações entre escola, família e comunidade, participando de todos os eventos da escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais/mães ou responsáveis e outros eventos; VI - promover a socialização através de brincadeiras, cantigas e jogos; VII - atender às necessidades individuais dos estudantes com dependência na locomoção, higiene e alimentação, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia e independência; VIII - realizar, acompanhar e auxiliar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse, dentro



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

e fora da sala de aula; IX - participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; X - participar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; XI - colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino e aprendizagem; XII - observá-lo e atuar no recreio incentivando a interação com os demais estudantes da escola; XIII - acompanhar os estudantes em todas as aulas, principalmente na educação física, estimulando-os a realizar os exercícios; XIV - compete ao Atendente de Educação Inclusiva também, na ausência dos estudantes com deficiência, permanecer em sala de aula colaborando com as atividades pedagógicas com toda a turma; XV - auxiliar o professor na inclusão de todos os estudantes no processo de ensino e aprendizagem, não permitindo que eles fiquem segregados dentro da própria sala de aula; XVI - participar das formações continuadas ofertadas pela escola, Secretaria Municipal de Educação e outros parceiros, investindo em seu processo de auto formação na área da Educação Especial na perspectiva inclusiva; XVII - cumprir a carga horária do trabalho; XVIII - participar com o professor regente das orientações prestadas pelo Atendimento Educacional Especializado; XIX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal.

Auxiliar de Biblioteca

O Auxiliar de Biblioteca é o profissional responsável pela utilização, organização, funcionamento e manutenção da biblioteca escolar, tendo as seguintes atribuições:- participar com a comunidade escolar na construção do projeto pedagógico e plano de ação anual;- elaborar o seu plano de ação anual;- auxiliar os usuários da biblioteca escolar, esclarecendo dúvidas e localizando os livros solicitados, a fim de agilizar o atendimento;- compilar ou digitar fichas de inscrição dos usuários da biblioteca, registrando os livros retirados por empréstimo; anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados pertinentes, garantindo, dessa forma, a devolução dos mesmos e também com a finalidade de obter os dados para levantamento estatístico;- atualizar os fichários da biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta, bem como conferir os livros devolvidos, repondo-os na estante, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado pela biblioteca, para assegurando a localização dos livros e periódicos;- restaurar os livros danificados, conservando o acervo da biblioteca, colocando-os novamente a serviço dos solicitantes;- dar baixa, no Livro de Registros, dos livros inservíveis;- organizar e realizar o controle do Banco do Livro (Livros didáticos doados pelo MEC);- orientar quanto à conservação dos livros, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta;- elaborar e executar anualmente com o Especialista em Assuntos Educacionais e os Professores, projetos de pesquisa e incentivo a leitura;- auxiliar na busca de materiais didáticos (livros gravados em CD/DVD ou em Braille) e leitores voluntários para atender o aluno com necessidades educacionais especiais;- auxiliar o estudo individual ou em grupo dos alunos na biblioteca, em período extraclasse;- divulgar periodicamente, no âmbito escolar a atualização do acervo;- colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia Educacional;- otimizar o espaço físico e acervo da biblioteca escolar, tornando-a atrativa e funcional;- promover, estimular momentos, periodicamente, para contação de história;- participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar;- participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;- participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo;- executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores;- acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal;- participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Secretário de Escola

O Secretário de Escola é encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Unidade Escolar. Ao Secretário da Unidade Escolar caberá a realização das seguintes atribuições:- participar cooperativamente da construção do projeto pedagógico, do plano anual de ação e do regimento escolar da Unidade Escolar;- planejar anualmente metas e ações específicas da sua área;- manter em dia a escrituração da escola, correspondência, protocolo e arquivo;- executar a escrituração da Unidade Escolar, efetuando matrículas, transferências, imprimindo diários de classe, boletins e históricos, mantendo organizada toda a documentação;- redigir e expedir a correspondência da Unidade Escolar, submetendo-a a assinatura do Diretor;- manter atualizada a ficha cadastral da Unidade Escolar;- manter atualizado os dados dos alunos no sistema Escola Via Net;- divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela Unidade Escolar;- repassar para os Professores e Especialistas da Unidade Escolar as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo;- responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar;- organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e despachos que interessem para a Unidade Escolar;- encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados;- participar das reuniões e outras atividades da Unidade Escolar nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros;- expedir certificados e guias de transferência, assinando juntamente com o Diretor, cumpridas as formalidades legais;- participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar;- participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;-



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas, objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar;- executar outras tarefas de acordo com a solicitação dos superiores;- acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal;- participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Coordenador Educacional

I - Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento; II - Coordenar, planejar, orientar e avaliar, junto a direção, o processo pedagógico; III - Cooperar no planejamento e execução de ações que promovam a articulação entre escola, família e comunidade; IV - Atuar de forma articulada com todos os profissionais da Unidade Escolar; V - Diagnosticar junto à comunidade (direção, especialistas, professores, pais e/ou responsáveis e alunos), as suas reais necessidades; VI - Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos; VII - Estar na escola nos momentos de entrada e saída dos alunos; VIII - Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; IX - Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED; X - Desenvolver ação integrada com a Direção escolar e os professores na busca de alternativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores e atender os alunos na falta destes profissionais; XI - Dar encaminhamentos, de sua competência, às decisões do conselho de classe; XII - Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIII - Participar, com os demais membros da Unidade Escolar, da construção do Projeto Pedagógico e Plano Escolar Anual, acompanhando sua execução visando ao melhor uso dos recursos físicos e materiais, bem como a sua permanente manutenção e reposição; XIV - Planejar e coordenar, em conjunto com a direção, as atividades escolares, eventos pedagógicos, no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, preenchimento de formulários para escolha de livros didáticos, recreio pedagógico monitorado, dentre outros; XV - Participar das reuniões pedagógicas e da diretoria da APP; XVI - Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino; XVII - Promover a gestão transparente dos recursos públicos repassados pelo governo federal e/ou municipal e recursos advindos de promoções e eventos organizados pela escola através da Associação de Pais e Professores; XVIII - Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções; XIX - Diagnosticar junto à comunidade escolar as reais necessidades e recursos disponíveis, levando-as ao conhecimento da diretoria da APP, bem como solicitar e administrar junto à Direção e diretoria da Associação de Pais e Professores - APP, todos os recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; XX - Administrar o estoque de materiais didáticos, materiais de limpeza e realizando a sua reposição, bem como, a aquisição de novos; XXI - Buscar alternativas de infraestrutura para tornar a escola acessível, atendendo alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências; XXII - Auxiliar na composição do quadro de professores das turmas de alunos e da organização do horário de aula do corpo docente; XXIII - Administrar assuntos referentes à alimentação escolar; XXIV - Discutindo com a comunidade escolar, junto a Nutricionista, a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da alimentação escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades dos alunos; XXV - Supervisionar o preparo e o controle de estoque da alimentação escolar; XXVI - Supervisionar o acondicionamento correto dos alimentos, observando o prazo de validade; XXVII - Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional; XXVIII - Emitir relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição; XXIX - Manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias de professores e demais funcionários da Unidade Escolar; XXX - Zelar pelo cumprimento das normas da escola ou centro de educação infantil, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas nos planos da Unidade Escolar; XXXI - Presidir o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos, orientando-os e acompanhando-os; XXXII - Participar da elaboração, execução e avaliação dos planos da Unidade Escolar; XXXIII - Realizar o levantamento anual do patrimônio escolar, conferindo e solicitando entradas e baixas, com a finalidade de promover transferências do acervo do patrimônio; XXXIV - Aplicar recursos da descentralização financeira, em conformidade com a lei, principalmente no pagamento de taxas de água, luz, telefone, manutenção de equipamentos, compra de material de higiene e limpeza, didático e de expediente; XXXV - Realizar a prestação de contas referentes ao repasse financeiro do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, da autonomia de gestão e recursos da Associação de Pais e Professores - APP, elaborando processo de encaminhamento de primeira via de notas fiscais, extratos bancários e pareceres fiscais aos órgãos competentes no prazo estipulado; XXXVI - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município; XXXVII - Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência; XXXVIII - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; XXXIX - Nos Centros de Educação Infantil auxiliar o diretor nas ações pedagógicas; XL - Deslocar-se até o local onde será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo; XLI - Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho; XLII - Ser assíduo e pontual; XLIII - Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função; XLIV - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; XLV - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Professor de Educação Especial

I - participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - cumprir plano de trabalho e atividades de aprendizagem que favoreçam o serviço de apoio especializado para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial, seguindo as diretrizes curriculares municipais; III - estimular o desenvolvimento pessoal dos alunos de forma ampla; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assessorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico direcionado às abrangências da Educação Especial; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - elaborar estratégias e recursos pedagógicos flexíveis atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais; XI - proceder observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram no desenvolvimento; XII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, em parceria com o professor regente; XIII - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XIV - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados e demais ambientes da Unidade Escolar; XV - participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais; XVI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XVII - auxiliar o professor regente trocando experiências, estratégias e rotina de trabalho no sentido de promover a integração, inclusão escolar e social dos discentes com necessidades especiais; XVIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, execução de programas e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de auto avaliação e da avaliação institucional.

Professor Anos Finais

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Finais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Professor Anos Finais/Oficina de Banda

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de auto avaliação e da avaliação institucional.

Professor de Educação Infantil

O Professor de Educação Infantil tem por atribuições funcionais e específicas: o cuidar e o educar, bem como estimular o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças. Parágrafo Único. São atribuições dos Professores de Educação Infantil: I - participar da elaboração e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento diário e anual, atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V -



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as deficiências, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança; VIII - desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; IX - promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; X - oportunizar a criança atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis; XI - garantir um ambiente seguro, aconchegante e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas); XII - estimular as crianças para que possam colaborar na tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados; XIII - orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada; XIV - orientar quanto ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável; XV - estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde; XVI - realizar a higiene das crianças (trocar fraldas e roupas, escovar os dentes, lavar as mãos, rosto, etc.); XVII - avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo; XVIII - garantir que as crianças tenham direitos à atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Professor de Bateria e Percussão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade;- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais;- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-lo e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Monitor de Museu

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Prestar atendimento ao público em português, inglês e espanhol, e orientar sobre acesso, uso do local, obras em exposição, distribuição de materiais de orientação e dispositivos em experiências no espaço, dando suporte ao programa do museu, devendo realizar visitas monitoradas explanando sobre o município de São Bento do Sul, sua história e também sobre as peças expostas. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar atendimento ao público em português, inglês e espanhol; - Orientar sobre acesso, uso do local, obras em exposição, distribuição de materiais de orientação e dispositivos em experiências no espaço, dando suporte ao programa geral do museu, devendo realizar visitas monitoradas explanando sobre o município de São Bento do Sul, sua história e também sobre as peças expostas; - Auxiliar e participar da programação cultural dos museus, quando requisitado, desde auxílio na organização, assessoramento e implantação de serviços relacionados à documentação e conservação do acervo do museu e sua reserva técnica, como também realização de inventário. - Seguir normas e procedimentos técnicos instaurados pela Fundação Cultural, especialmente através de seu Museólogo.

Professor de Bateria

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Preparar e ministrar aulas de música especificamente no instrumento bateria, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional

Professor de Guitarra Elétrica

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Preparar e ministrar aulas de música especificamente no instrumento guitarra elétrica, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Professor de Teclado

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Preparar e ministrar aulas de música especificamente no instrumento teclado, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Professor de Teoria Musical

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Preparar e ministrar aulas de teoria da música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Preparar e ministrar aulas de teoria da música, compreendendo temas como correntes teóricas e metodológicas, aplicando a melhor metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais (abordando temas como escalas maiores e menores (harmônica e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros, armaduras de clave, tonalidades, compassos simples e compostos, transposição, modulação, harmonização, contraponto, cadências, funções harmônicas, cifras, teorias de conjunto, acordes, ritmos, história da música, entre outros temas pertinentes ao tema); - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Professor de Piano

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Preparar e ministrar aulas de música especificamente no instrumento piano, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Professor de Viola Caipira

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Preparar e ministrar aulas de música especificamente no instrumento Viola Caipira, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Secretária

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivando, emitindo e recebendo documentos e correspondências, atendendo ao público e telefone, assistindo-o em reuniões e digitando documentos. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;- Receber, arquivar e emitir documentos e correspondências pertinentes à área, a fim de manter o fluxo de informações;- Atender ao público por telefone ou pessoalmente, fazendo uma triagem dos assuntos, visando passá-los aos interessados;- Assistir em reuniões da área, providenciando local, cadeiras, material e/ou café, com vistas a agilizar o fluxo do trabalho;- Elaborar relatórios, minutas, correspondências e memorandos, redigindo e digitando em computador, objetivando cumprir solicitação superior;- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Auxiliar Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executar serviços administrativos auxiliares, classificando e distribuindo processos e documentos, digitando pareceres, despachos, informações e relatórios, efetuar controle de documentos, bens patrimoniais, dados funcionais, cadastros, preencher formulários, atualizando fichários, arquivos, e bancos de dados, efetuar levantamento de informações. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Receber os diversos tipos de documentos do setor, distribuindo-os, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos; - Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle do manuseio dos mesmos; - Efetuar diversos serviços administrativos, digitando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários com a finalidade de consulta e de controle; - Providenciar requisição de materiais e encaminhar ao devido setor, para que sejam adquiridos; - Atualizar os fichários e arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de expedientes e processos visando manter atualizado o fluxo de documentação do setor; - Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo e digitando; - Manter organizados e atualizados fichários e outros, classificando documentos em ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; - Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; - Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, fax e outros; - Emitir listagens e relatórios; - Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; - Atender público interno e externo; - Localizar documentos em arquivos; - Auxiliar na conferência de dados; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Efetuar pesquisa de preços; - Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros; - Controlar a vigência e o cumprimento de contratos; - Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas, e outros, com vistas ao lançamento de tributos; - Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento do Município; - Expedir certidões de dívidas ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores; - Auxiliar as compras solicitadas pelo almoxarifado para suprir todos os departamentos; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 012/2023

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos do Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Fundamental – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 04 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Auxiliar de Operações

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Zelador de Cemitérios

Tipos de sepulturas; A exumação; Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho. Comportamento ético, Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público.

Cargos do Nível de Ensino Fundamental Completo

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Fundamental – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 04 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Agente de Alimentação Escolar

A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos. Cardápios; Distribuição das refeições. Conceitos Básicos de Alimentação: Os alimentos: classificação, seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos: proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos.

Calceteiro

Tipos de calçamento público e pedras utilizadas; Formas de limpeza de calçamento público. Conhecimento de trabalhos em obras. Conhecimento em construção de fundações e estruturas de alvenaria. Aplicação de revestimentos, paralelepípedos e contra-pisos. Instrumentos e materiais de trabalho. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: corporal e ambiental. CIPA. Conhecimentos básicos de Primeiros socorros.

Eletricista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Fundamentos da Eletricidade: Leis de Ohm; Resistência, corrente e tensão; Potência elétrica; Circuito elétrico básico. Materiais e Equipamentos Elétricos: Tipos de condutores e isolantes; Dispositivos de proteção (disjuntores, fusíveis); Equipamentos de medição (multímetros, amperímetros, voltímetros). Instalações Elétricas Residenciais e Comerciais: Diagramas elétricos; Dimensionamento de condutores; Proteção contra curto-circuito e sobrecarga; Instalação de tomadas, interruptores e luminárias. Sistemas de Aterramento: Importância do aterramento; Tipos de aterramento; Procedimentos seguros de aterramento. Normas e Regulamentos: Normas brasileiras para instalações elétricas; Legislação de segurança elétrica; Regulamentações específicas para o setor. Segurança Elétrica: Procedimentos de segurança em instalações elétricas; Equipamentos de proteção individual (EPIs); Identificação de riscos elétricos. Manutenção Elétrica: Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva; Diagnóstico e solução de problemas elétricos; Inspeção de equipamentos elétricos. Instrumentação e Controle: Sensores e transdutores; Controladores lógicos programáveis (CLPs); Sistemas de automação. Eletromagnetismo: Campos magnéticos; Indução eletromagnética; Motores elétricos.

Mecânico

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conhecimentos de serviços de Operação de Máquinas Pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparo: preventivo, corretivo e de emergência. Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimento e utilização



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

adequada das ferramentas; Normas de segurança; Código de Trânsito Brasileiro (manutenção / máquinas pesadas). Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

Pedreiro

Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. Concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento.

Pintor

Técnicas de Pintura: Preparação de superfícies para aplicação da tinta; Tipos de tintas para pintura predial; Técnicas de aplicação de pincéis, rolos e pistolas de pintura. Segurança no Trabalho: Medidas de segurança: trabalho em altura, uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros aspectos de segurança no ambiente de trabalho. Leitura e Interpretação de projetos arquitetônicos e especificações técnicas relacionadas à pintura predial. Materiais e equipamentos utilizados na pintura predial, incluindo tipos de tintas, solventes, massas corridas, escadas, andaimes, entre outros. Conhecimentos básicos sobre a manutenção e cuidados com as ferramentas e equipamentos utilizados no trabalho.

Soldador

Processos de Soldagem: soldagem por arco elétrico, soldagem a gás, soldagem por resistência. Compreensão dos diferentes tipos de soldagem, como MIG/MAG, TIG, eletrodo revestido, oxiacetilênica. Equipamentos e Ferramentas: máquinas de solda, tochas, eletrodos, gases, cilindros. Conhecimento sobre a manutenção básica de equipamentos de soldagem. Leitura de projetos, desenhos técnicos e símbolos de soldagem. Metalurgia e Materiais: Conhecimento das propriedades dos materiais metálicos. Compreensão dos efeitos da temperatura na estrutura do metal durante o processo de soldagem. Segurança no Trabalho: Conhecimento das práticas seguras de trabalho, uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Noções sobre os riscos associados à exposição a fumos de solda e gases.

Cargos do Nível de Ensino Médio

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Médio – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais). Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município). Lei Municipal nº 945/2004 (Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério). Lei Municipal nº 2.893/2011 (Sistema Municipal de Ensino). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Agente da Defesa Civil

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

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 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. Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

Artesão CAPS

A história do Artesanato. Artesanato brasileiro. Artesanato catarinense. Conhecimentos gerais de trabalhos manuais e artesanato como: tricô, crochê, pintura em cerâmica/porcelana e tecido, bordados diversos, confecção de roupas, cortinas, tapetes e toalhas, pintura em tecido e tela. Reciclagem e reaproveitamento de materiais. Harmonia das Cores – Círculo cromático. Criatividade. Noções de Empreendedorismo. Cidadania. Inclusão social e autoestima.

Assistente Administrativo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: correspondência oficial, documentos oficiais, formas de tratamento, tipos de discursos; Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

de fornecedores. Compras no setor público: Processos Licitatórios, Decreto nº 10.024/2019, Nova Lei das Licitações (Lei 14.133/2021) e demais normas correlatas. Gestão de Pessoas no Setor Público: Seleção, admissão, estágio probatório, remuneração, exoneração; Direitos trabalhistas e previdenciários. Terceirização. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia.

Atendente de Educação Inclusiva

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico – concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil e ensino fundamental. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Prática pedagógica: métodos e princípios. Inclusão e Educação especial. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Concepções sobre a deficiência intelectual. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem. Atendimento educacional especializado para o aluno com deficiência. Educação de deficientes auditivos e surdos: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Atendente Educativo

Estatuto da Criança e do Adolescente. Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola. Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil. Materiais pedagógicos. Rotinas de saúde da creche. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Auxiliar Administrativo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento ao público, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

Auxiliar de Biblioteca

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Conhecimento em Biblioteconomia: Princípios básicos da biblioteconomia; Organização e classificação de materiais bibliográficos; Catalogação e indexação de livros e documentos; Regras de catalogação. Sistemas de Classificação: Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Preservação e Conservação: Princípios básicos de preservação de materiais bibliográficos; Manuseio adequado de livros e documentos raros; Organização e Manutenção de Acervos; Técnicas de arranjo e organização de acervos; Controle de empréstimos e devoluções.

Auxiliar de Consultório Dentário

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Odontologia Social: Atendente de Consultório Dentário: Histórico, Legislação e papel do ACD. Odontologia Preventiva - Higiene Dentária: Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação), Cariostático e Selantes Oclusais. Processo Saúde/Doença - Levantamentos Epidemiológicos. Noções de Vigilância à Saúde e de Biossegurança. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. Materiais Dentários - Forradores e Restauradores. Esterilização e Desinfecção. Educação em Saúde. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biossegurança. Noções de Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística e Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária).

Cadastrador Imobiliário

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal. Código de Obras. Leitura e Interpretação de desenho arquitetônico. Noções básicas sobre construção civil. Conhecimentos básicos relacionados às atividades do cargo.

Fiscal de Obras

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal. Código de Obras. Leitura e Interpretação de desenho arquitetônico. Noções básicas sobre construção civil. Saneamento Básico. Conhecimentos sobre o processo e procedimentos para regularização de obras. Legislação Ambiental e demais atividades relacionadas ao cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Fiscal de Posturas

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal. Código de Posturas do Município. Código de Defesa do consumidor. Noções de segurança alimentar e vigilância sanitária. Legislação Ambiental e demais atividades relacionadas ao cargo.

Monitor de Museu

Conhecimentos Gerais sobre Museus: Definição e função de um museu; Tipos de museus (históricos, artísticos, científicos, etc.); História e evolução dos museus. Legislação e Ética: Leis e normativas relacionadas à gestão de museus; Ética profissional em museus; Responsabilidade cultural e patrimonial. Preservação e Conservação: Técnicas de preservação de objetos e obras de arte; Cuidados com o ambiente museológico; Prevenção de danos causados por visitantes. Comunicação e Mediação Cultural: Técnicas de comunicação com o público; Mediação cultural e educação patrimonial; Desenvolvimento de atividades educativas. História da Arte e Cultura: Conhecimentos sobre períodos artísticos; Estilos de arte e suas características.

Motorista

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Veículos pesados: Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento e manutenção periódica e preventiva. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Operador de Máquina

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Noções sobre Primeiros Socorros. Sinalização. Mecânica em Geral. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Máquinas Rodoviárias: Condução e manobra; Características e finalidades; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Características, mecanismos e operação. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação).

Secretária

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Administração Pública. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

Secretário(a) de Escola

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Administração Pública. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura. Educação Básica Brasileira – contexto e legislação; Níveis e Modalidades de Ensino; Avaliações Externas; SARESP, Prova Brasil, SAEB, IDEB, ENEM; Censo Escolar; Proposta Pedagógica; Plano Escolar; Regimento Escolar; Educação à distância; Inclusão e Educação Especial; Ética profissional; Atendimento ao público; Organização e funcionamento das instituições educacionais; Escrituração escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Técnico Desenhista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Os instrumentos e materiais de desenhos. Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Conceitos Fundamentais do Desenho Técnico: simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico; Escalas e proporção; Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Orçamento de obras: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Noções fundamentais do desenho topográfico; O Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; As ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Técnico em Agrimensura

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Topografia e Geodésia: Noções básicas de topografia e geodésia; Instrumentos de medição topográfica e geodésica; Métodos de levantamento topográfico e geodésico; Sistemas de coordenadas geodésicas; Cálculos de distâncias, ângulos e coordenadas. Cartografia: Princípios de cartografia; Tipos de mapas; Projeções cartográficas; Sistemas de informação geográfica (SIG) e software relacionado. Legislação e Normas: Leis e regulamentos relacionados à agrimensura; Código Florestal, legislação ambiental e suas implicações; Normas técnicas aplicáveis à agrimensura. Geomática e Tecnologia: Uso de tecnologia GPS (Global Positioning System) e GNSS (Global Navigation Satellite System) em agrimensura; Uso de software de CAD (Computer-Aided Design) em agrimensura; Noções de sensoriamento remoto e sua aplicação na agrimensura. Desenho Técnico: Princípios de desenho técnico; Interpretação de plantas e mapas topográficos; Noções de CAD aplicado à criação de mapas e plantas. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Técnico em Contabilidade

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Contabilidade Geral: Entidade contábil; Patrimônio; Escrituração contábil; Estrutura patrimonial e de resultados; Plano de contas; Operações contábeis; Variações patrimoniais; Apuração do resultado; Demonstrações Financeiras; Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade de Custo: Terminologia e classificação dos custos; Sistemas de acumulação e custeamento; Material direto; Mão-de-obra direta; Gastos gerais de fabricação; Critérios de rateio; Controle e avaliação de estoque de produtos prontos; Custo dos produtos vendidos. Contabilidade Pública: Administração pública; Orçamento público; Princípios Orçamentários Receita pública; Despesa pública; Licitações; Desempenho da Despesa; Adiantamentos; Regimes Contábeis; Prática de escrituração; Patrimônio público; Créditos adicionais; Dívida pública; Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais; Responsabilidade Fiscal dos Municípios. Legislação e Ética Profissional: Legislação profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Ética do Contabilista.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Técnico em Enfermagem

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Equipe de enfermagem. Prontuário do cliente. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço hidroeletrólítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético, pré, trans e pós-operatório, urgências e emergências, terapia intensiva, hemodiálise. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colo-uterino e mama, doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente, doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino, doenças infectocontagiosas, terapia intensiva, urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré, trans e pós-operatório. Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória. Cuidados de enfermagem na oncologia: princípios gerais; cuidados básicos na utilização das principais armas terapêuticas (cirurgia, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia). Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente. Coleta de exames. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Técnico em Informática

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Hardware: barramentos; conceitos sobre memórias eletrônicas; conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos; firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados; microcomputadores baseados na arquitetura IBMPC; montagem, instalação, configuração, utilização e manutenção de microcomputadores e periféricos; operação dos sistemas de armazenamento; processadores; operação de sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Redes de computadores: Redes: conceitos, topologias e principais componentes; equipamentos de conexão e transmissão (cabearamento, gateways, hub, modem, placas de rede, roteadores, switches); implementação e manutenção de rede de computadores; meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança da Informação: mecanismos de detecção e proteção contra invasões e ataques cibernéticos; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes; segurança física e lógica; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação; tipos de backup, backup, arquivamento e recuperação. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. Instalação e Operação de equipamentos de áudio, vídeo e multimídia; Gravação de áudio/vídeo e transmissão pela Internet. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Técnico em Marketing e Comunicação

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Teoria e Técnica da Comunicação. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. Elaboração e gestão de campanhas publicitárias. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo V). Projetos editoriais: criação e arte finalização (incluindo a preparação e o fechamento de arquivos para impressão offset e digital), de materiais impressos para a divulgação dos produtos digitais da instituição (cartazes, folders, banners, livros, revistas, cartilhas, anúncios e painéis). Informação visual como criação de logotipos, assinaturas visuais, identidades corporativas, apresentações eletrônicas. Elementos gráficos: desenvolvimento de ilustrações, mapas e montagens fotográficas para os produtos acima mencionados. Fotografia básica e fotografia aplicada ao design gráfico; edição de vídeo com finalização, animação, modelagem de sólido e tratamento de imagens; tratamento de imagem; técnicas de design/programação visual; softwares: Adobe After Effects, Adobe Premiere, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Dreamweaver, Adobe InDesign, Corel Draw e 3Ds Max.; ferramentas gráficas computacionais; programação visual de diferentes gêneros e formatos gráficos.

Cargos do Nível de Ensino Superior

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Administrador

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Introdução: Objetivos Políticos. Auditoria e Responsabilidade. O Paradigma da Administração em Mudança: Funções Administrativas. Habilidades Administrativas. Administrando Empresas Públicas. Sistema de Controle: Sistema de Controle Gerencial e Sistema de Informação. Administração Geral: Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Organização, Sistemas e Métodos: Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Administração de Recursos Humanos: Liderança. Metas. Média Gerência. Comunicação. Recrutamento e seleção de pessoal. Planos de benefícios. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal. Controle e auditoria de Recursos Humanos. Administração de Material: Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Análise de Valor. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Compras. Seleção de fornecedores. Licitações e respectiva legislação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura.

Advogado

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). DIREITO AMBIENTAL: Noções básicas. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012); Legislação sobre saneamento básico. DIREITO ADMINISTRATIVO: A Administração Pública; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceitos, princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/93, 8.883/94, 8.987/95 e 14.133/2021; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. DIREITO CIVIL: Eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual: conceito, objeto. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. DIREITO DO TRABALHO: Responsabilidade subsidiária e solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. Lei da Improbidade Administrativa. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Arquiteto e Urbanista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação Municipal relacionada à área da Arquitetura: Plano Diretor Municipal, Lei de Parcelamento de Solo, Código de Obras do Município, Código de Posturas do Município. Legislação Federal relacionados com os seguintes temas: Proteção do Patrimônio histórico e artístico nacional, Parcelamento do Solo Urbano, Licitações e Contratos, Política Urbana, Código Florestal. Elaboração e execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Processo de projeto: características básicas e tipos de projetos. Planos e projetos urbanísticos: planos urbanísticos; projetos de desenho urbano, loteamentos, remembramentos e desmembramentos de terrenos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de paisagismo; projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e RRT. Coordenação e compatibilização de projetos; Garantia e controle da quantidade do projeto e da obra. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Plano mestre e cronograma mestre, cronograma físicos e financeiros; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Finalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Assistente Social

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109; Ética e Cidadania; Relações humanas no trabalho; Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8. 662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social); Conhecimentos relacionados às demais atribuições do cargo de Assistente Social.

Contador

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

CONTABILIDADE GERAL: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mudanças do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Educador Físico

Fatores de risco e estilo de vida: Sedentarismo, hipertensão arterial, problemas cardíacos, diabetes, obesidade e estresse. Componentes da Atividade Física e Saúde: Definição de saúde e aptidão física e orientações de exercícios para melhorar a saúde. Adaptação do corpo ao exercício: Efeitos do exercício sobre o corpo, genética, sexo e idade. Atividade Física, doença e incapacidade: Doença coronariana, câncer, derrame, osteoporose, artrite, lombalgia, tabagismo, colesterol sanguíneo. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, adulto e idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Os metabolismos energéticos: energética da contração muscular e os sistemas energéticos. Adaptações cardiovasculares e respiratórias durante o esforço: no indivíduo sedentário, no indivíduo treinado e nas variações do esquema geral das adaptações. Métodos de treinamento físico: Diferentes tipos de treinamento e esquemas de treinamento. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Fisiologia do exercício. Biomecânica das técnicas esportivas. Clínica e exames complementares na saúde esportiva: limites da normalidade, anamnese e principais exames clínicos. Nutrição e qualidade de vida: nutrição como fonte de energia, dietas, atividade física e controle de peso. Cuidados emergenciais: emergências da cabeça aos pés, traumatismos múltiplos, estado de choque, queimaduras e arritmias cardíacas. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Enfermeiro

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Engenheiro Agrônomo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Fitossanidade: fitopatologia, entomologia, ciência das plantas daninhas, pragas quarentenárias a1 e a2 e pragas não quarentenárias regulamentadas, manejo integrado de pragas quarentenárias, uso correto e seguro de agrotóxicos e afins, quarentena vegetal (tratamentos quarentenários, zonas de baixa prevalência de pragas, zonas livres de pragas, sistemas de minimização de riscos (sistema approach), certificação fitossanitária, certificação fitossanitária de origem. Organismos geneticamente modificados. Agricultura orgânica. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal. Legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. Conhecimentos básicos sobre os organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC, FAO, OMS, CIPP, CODEX ALIMENTARIUS, COSAVE, UE E MERCOSUL). Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Engenheiro Cartográfico

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Fotogrametria: Fases da Fotogrametria (Cobertura Aerofotogramétrica, Apoio de Campo, Aerotriangulação, Restituição, Reambulação e Produtos Cartográficos). Fotogrametrias Analógica, Analítica e Digital. Projeções Cartográficas: Classificação das Projeções. Projeção TM (UTM, RTM, LTM). Sistema de Referência Geodésico: global e local em Uso e usados no Brasil. Sistema de Posicionamento Global: fontes de erros e correções, técnicas de posicionamento e classificação de Receptores. Topografia: Métodos de levantamento. Desenho topográfico. Caminhamentos. Levantamentos regulares e expeditos. Nortes, azimutes e cálculo analítico de coordenadas. Cálculo de áreas. Erros, levantamentos trigonométricos, triângulo. Divisão de terras pelos processos analíticos e gráficos. Altimetria, nivelamento linear, nivelamento irradiado, estadimetria, taqueometria. Levantamento plani-altimétrico.

Engenheiro Civil

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118/2003 - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 - Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Lei 8.666/1993 – Lei de Licitação, Lei de Licitações e Contratos. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Racionalização da construção. Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte. Cadastro multifinalitário e cadastro imobiliário. Análise de conformidade de projetos arquitetônicos. Planos e projetos de infraestrutura urbana: loteamentos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e ART. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Finalização da construção: recebimento dos serviços; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal Ambiental

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais, Lei da Natureza, Lei dos Crimes contra o Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001/1986. Resolução CONAMA nº 237/1997. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros. Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. Impacto ambiental. Impacto ecológico das grandes obras. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A rede hidrográfica. Poluição e contaminação do meio ambiente. Conceito de poluição. Controle da poluição. Áreas de proteção. Gerenciamento de áreas contaminadas. Fatores ambientais. O clima. Solo. Aterro sanitário. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Reciclagem e poluição. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal de Tributos

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conceitos de Auditoria em Sistemas Informatizados. Contabilidade Geral: Contabilidade geral. Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Direito Constitucional: Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes. Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições; processo legislativo, emenda à Constituição, alterações à Lei Orgânica; Poder Executivo: Prefeito e Vice-prefeito: atribuições, responsabilidades; Sistema Tributário nacional: princípios gerais, limitações do Poder de Tributar; Dos impostos da União, dos Estados e do Município; Repartição das Receitas Tributárias. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimentos administrativos. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público. Responsabilidade civil do administrador. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Direito Financeiro e Finanças Públicas: Atividade financeira do Estado. Conceito. Características. Finalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Financeiro. Conceito. Objeto. Conteúdo. Orçamento Público. Despesa Pública. Receita Pública. Finanças Públicas. Papel do Estado na Economia. Governança Corporativa. Direito Civil e de Empresa: Das pessoas. Domicílio e residência. Fatos e Atos Jurídicos. Dos atos ilícitos. Responsabilidade civil, prescrição e decadência, interrupção e suspensão da prescrição. Parentesco. Das obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Dos efeitos das obrigações. Dos contratos (disposições gerais). Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Das Provas. Da Audiência; Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos. Do Processo de Execução. Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das Cautelares em Geral. Dos Procedimentos Especiais. Teoria dos Atos de Comércio. Teoria da Empresa. Contratos e obrigações mercantis. Sociedades. Títulos de crédito. Sistema Financeiro Nacional. Propriedade Industrial. Falência e Concordata. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Regras de distribuição da receita tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Reclamações e recursos. Repetição de Indébito. Tributos diretos e indiretos. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Normas complementares. Vigência da legislação tributária. Interpretação da legislação tributária. O processo tributário - Princípios. O processo administrativo-tributário. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. O mandado de segurança. A ação de consignação em pagamento. A lei nº 6830 de 22.09.1980. Ação Cautelar Fiscal. Impostos federais: legislação e sistemática. Impostos estaduais e municipais: legislação e sistemática. Legislação Municipal

Fisioterapeuta

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Fisioterapia: Definição e conceito. O exame clínico do fisioterapeuta. Cinesioterapia. Fisioterapia nas afecções cardiorrespiratórias: conhecimentos específicos em ventilação invasiva e não invasiva, fisiologia da respiração. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em amputações e técnicas médico-cirúrgicas. Fisioterapia em Queimados. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral e relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação especial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efetor. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: discusias mistas, condutivas e neurossensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia educacional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita; Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita; Dislexia, disgrafia, disortografia; Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (TDAH). Audiologia; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas; Fisiologia da produção vocal; Alterações vocais; Classificação, Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial; Disfagia; Alterações de fala; Disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos; Gagueira: Etiologia, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Fissuras labiopalatinas: Etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento e Alterações.

Médico Angiologia/ Cirurgia Vascular

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Estrutura da parede vascular e suas implicações na fisiopatologia das doenças vasculares periféricas; fisiopatologia do sistema vascular aplicado ao estudo das doenças vasculares periféricas; coagulação e anticoagulantes; drogas que interferem na função plaquetária; sistema fibrinolítico e terapêutica fibrinolítica; terapêutica para aumento do fluxo sanguíneo, bases da reconstrução cirúrgica vascular, próteses e enxertos vasculares, bases da microcirurgia



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

vascular, angioplastia, angioplastia transluminal percutânea e próteses metálicas endovasculares, embolização transcaterter no tratamento das lesões vasculares, simpatectomia nas arteriopatias isquêmicas, tratamento compressivo, reabilitação de doenças vasculares periféricas; reabilitação do amputado; diagnóstico clínico das doenças arteriais periféricas; reabilitação do amputado; diagnóstico clínico das doenças arteriais periféricas; métodos complementares empregados no diagnóstico das doenças arteriais periféricas; diagnóstico e tratamento das oclusões arteriais agudas; diagnóstico e tratamento da arteriosclerose obliterante periférica; diagnóstico e tratamento dos aneurismas de aorta; aneurismas periféricos; isquemia cerebral de origem extracraniana; tumor no corpo carotídeo; isquemia intestinal; hipertensão renovascular; tromboangiíte obliterante; artrite de células gigantes; artrite infecciosa; vasculites nas doenças do tecido conjuntivo; dissecação aguda de aorta; doença cística nas artérias; síndrome do aprisionamento da artéria poplítea; displastia fibromuscular; arteriopatias funcionais; ergotismo; diagnóstico clínico das doenças venosas periféricas; métodos complementares aplicados ao diagnóstico das doenças venosas periféricas; diagnóstico e tratamento da tromboflebite superficial; diagnóstico e tratamento da trombose venosa profunda dos membros inferiores e dos membros superiores; diagnóstico e tratamento da tromboembolia pulmonar; diagnóstico e tratamento das varizes dos membros inferiores; diagnóstico e tratamento da insuficiência venosa crônica, diagnóstico e tratamento das doenças linfáticas; diagnóstico e tratamento das doenças vasculares de origem mista; acessos vasculares para hemodiálise; angioplasias; tumores vasculares; síndromes compressivas neurovasculares do desfiladeiro cervicotoracoaxilar e síndromes do túnel do carpo; pé diabético; impotência sexual vasculogênica.

Médico Auditor

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Organização do DATASUS: Papel do DATASUS no SUS; Papel do fomento no SUS; Papel do fomento no MS; Sistemas desenvolvidos; Potencialidades do sistema. Controle no SUS: SHI; SAI; TAB/SAI; VAL/SAI; NOB/96. Instrumentos de operacionalização do SUS: AIH; APAC; SADT. Aspectos jurídicos do SUS na Constituição Federal e nas principais normas infraconstitucionais: A Constituição e a Saúde. Fixação da competência constitucional para cuidar da Saúde. Responsabilidade comum da União, Estados e Municípios. A Saúde na Seguridade Social. Descentralização, atendimento integral participação na sociedade. Execução dos serviços de saúde diretamente pelo poder público: Participação complementar da iniciativa privada; Controle do Sistema de Saúde; Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 – (complemento da L.O.S.); Portaria MS 2.203/96; Competência dos gestores; Auditoria no SUS: Sistema Nacional de Auditoria; Fundamentos legais e componentes o SNA; Tabela do SUS: Estrutura da tabela; OPM; Alto Custo; Procedimentos: Noções de Auditoria Operativa do SIA; Auditoria Operativa do SIH; Auditoria na aplicação de recursos; Aplicação de recursos do SUS: Despesas permitidas nas execuções de ações e serviços de saúde; Noções básicas de auditoria de gestão; Prioridades e estratégias contidas no plano de saúde; Auditoria da Qualidade: técnica e procedimento: Medicina Clínica Cirúrgica; Medicina em Ortopedia; Medicina em Ginecologia; Indicações de exames específicos de alto custo; Indicações de procedimentos de alto custo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Médico Cardiologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Métodos diagnósticos aplicados à cardiologia; Modalidades terapêuticas aplicadas à cardiologia; Prevenção e reabilitação cardiopulmonar e metabólica; Avaliação de risco cardiovascular; Avaliação de risco cirúrgico; Aplicação na prática de protocolos e diretrizes de sociedades médicas cardiológicas; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença arterial coronariana; Valvopatias adquiridas; Miocardites e cardiomiopatias; Doenças do endocárdio; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta e das carótidas; Doenças metabólicas com influência na saúde cardiovascular.

Médico Clínico Geral

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarréicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireóide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaléia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatovirozes, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.

Médico Dermatologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Anatomia e fisiologia da pele; imunopatologia cutânea; histopatologia das doenças de pele; dermatoses eczematosas; dermatoses eritemato-pápulo-escamosas; dermatose seborréica, psoríase, ptiíase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen; púrpuras; pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática; dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpertiforme; acnes; micoses; dermatoses ulcerosas; doenças do tecido conjuntivo; infecções bacterianas da pele; doenças sexualmente transmissíveis, AIDS; micoses superficiais; micoses profundas; dermatovirozes; escabioses e outras dermatoses parasitárias; dermatoses metabólicas; reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Jonhson, Lyell e S. SS. SS; dermatoses congênitas e hereditárias; tumores da pele; linfomas e outros processos malignos; terapêutica tópica das dermatoses; cirurgia dermatológica; leishmaniose; M. H. M. Hansen; aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; terapêutica sistêmica das dermatoses; manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

Médico do Trabalho

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Legislação Previdenciária e Trabalhista. Epidemiologia Ocupacional. Psicologia do Trabalho. Riscos Ambientais à Segurança e Saúde do Trabalhador. Segurança do Trabalho. Acidente do Trabalho. Toxicologia Ocupacional. Ergonomia. Trabalho em Turnos e Noturno. Saneamento do Meio. Doenças Causadas por Agentes Químicos. Doenças Causadas por Agentes Físicos e Biológicos. Doenças Causadas por Agentes Ergonômicos. Doenças Infecciosas Ocupacionais. Bioestatística. Ética em Medicina do Trabalho. Programa Organização dos Serviços Médicos da Empresa.

Médico Endocrinologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Mecanismos de ação hormonal. Crescimento normal. Distúrbios do crescimento. Deficiência ponderal. Obesidade infantil. Ginecomastia e mama puberal. Puberdade precoce. Distúrbios da menstruação. Genitália ambígua. Doenças da hipófise e hipotálamo. Doenças da tireóide. Doenças da paratireóide. Doenças do metabolismo ósseo. Doenças da glândula adrenal. Doenças do pâncreas. Diabetes mellitus I e suas complicações agudas. Tumores endócrinos.

Médico Generalista - ESF

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde.

Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireoide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaleia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo e esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatovirose, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, esquistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatoide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Médico Ginecologista/Obstetra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Ciclo Menstrual Feminino e suas Alterações. Amenorreias. Climatério. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Lesões Precursoras e Carcinoma do Colo Uterino. Tumores Benignos e Malignos do Útero. Tumores Benignos e Malignos da Mama. Displasias e Inflamações da Mama. Tumores Benignos e Malignos do Ovário. Doenças Inflamatórias da Pelva. Distrofias Vulvares. Planejamento Familiar. Medicina Preventiva. Assistência Pré-Natal. Endocrinologia do Ciclo Grávido Puerperal. Toxemia Grávida. Abortamento. Doença Hemolítica Perinatal. Infecções e Infestações na Gravidez. Alimento Materno. Avaliação da Maturidade e da Vitalidade Fetal.

Médico Neurologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Acidente Vascular Encefálico. Aneurismas e mal formações endocranianas. Polineuropatias periféricas. Miastenia Gravis. Meningites bacterianas. Epilepsia. Traumatismos crânio encefálicos. Traumatismo raque medular. Comas. Esclerose Múltipla. Manifestações neurológicas na Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Álcool e Sistema Nervoso. Distúrbios do sono. Tumores cerebrais. Demência. Síndrome e Doença de Parkinson. Coréias. Mielites. Mielinólise Pontina.

Médico Neuropediatra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Neuroanatomia; fisiopatologia do sistema nervoso; semiologia neurológica; neuropatologia básica; genética e sistema nervoso; cefaleias; demências e transtornos da atividade nervosa superior; disgenesias do sistema nervoso; alterações do estado de consciência; transtornos do movimento; transtornos do sono; doenças vasculares do sistema nervoso; doenças desmielinizantes; doenças degenerativas; doenças do sistema nervoso periférico; doenças dos músculos e da placa neuromuscular; doenças infecciosas e parasitárias; doenças tóxicas e metabólicas; epilepsias; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma; tumores do sistema nervoso; urgências em neurologia; indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados.

Médico Pediatra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Vacinação. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Santa Catarina. Parasitoses. Diarréias agudas e crônicas. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Anemias. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções agudas do aparelho genito urinário. Infecções do sistema nervoso central. Doenças exantemáticas. Afecções agudas dos olhos, ouvidos, boca, nariz e garganta. Afecções do aparelho digestivo. Deformidades ortopédicas congênitas. Abdome agudo - inflamatório, hemorrágico, obstrutivo e perfurativo. Complicações agudas do diabetes mellitus. Distúrbios hemorrágicos. Doenças infecto contagiosas. DST/AIDS. Doença ulcerosa péptica, gastrite e Helicobacter Pylori. Convulsões. Choque anafilático. Choque. Intoxicações exógenas. Septicemia. Meningite. Febre reumática. Doença do refluxo gastro esofageano. Reanimação cardio respiratório. Emergência hipertensivas. Hipertensão intra craniana. Acidentes, traumas e semi -afogamento. Atendimento inicial à criança politraumatizada. Diagnóstico precoce do câncer e síndromes para neoplásicas. Afecções da pele. Noções básicas de hematologia e oncologia pediátrica. Noções básicas cardiologia pediátrica.

Médico Perito

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Normas técnicas de avaliação da capacidade laborativa e da técnica pericial; histórico; relações com outras atividades profissionais; aspectos éticos dos exercícios da Saúde Ocupacional. Organização e funcionamento do serviço de medicina do trabalho: descrição das atividades; organização; equipe multiprofissional; equipamentos básicos; Perícia Médica; Doenças Profissionais e do Trabalho: aspectos clínicos das primeiras doenças ocupacionais e do trabalho; principais agentes das doenças profissionais e do trabalho. Psicologia do Trabalho. Controle médico dos trabalhadores e diferentes grupos etários. A legislação vigente na Área da Saúde Ocupacional: previdenciária e estatutária. Introdução à segurança do trabalho: acidentes do trabalho; CIPA e a motivação na prevenção de acidentes do trabalho; mapas de risco; árvore de causas. Aspectos médicos da higiene do trabalho. Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho.

Médico Pneumologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Sintomatologia geral das doenças do aparelho respiratório. Abordagem do paciente com doença respiratória. Estrutura e função respiratórias, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Diagnóstico diferencial da dor torácica. Asma brônquica. Sinusites agudas e crônicas. Bronquiectasia e distúrbios localizados das vias aéreas e parênquima pulmonar. Doenças pulmonares intersticiais, doenças pulmonares ocupacionais. Atelectasia e colapso pulmonar, encarceramento pulmonar. Pneumonias adquiridas na comunidade. Tromboembolismo pulmonar. Doença pulmonar obstrutiva crônica, tabagismo. Câncer do pulmão e dos brônquios. Manifestações torácicas das doenças sistêmicas. Doenças da pleura, do diafragma, da parede torácica e do mediastino. Síndrome da apnéia-hipopnéia do sono



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

obstrutiva. Insuficiência respiratória aguda e crônica. Doenças pulmonares supurativas, abscesso pulmonar. Tuberculose pulmonar, paracoccidiodomicose. Antibioticoterapia, oxigenioterapia.

Médico Proctologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Noções de anatomia do colo, reto e ânus. Fisiologia da defecação. Pré e Pós-operatório em coloproctologia. Endoscopia digestiva baixa. Processos inflamatórios anorretais. Doença hemorroidária. Prolapso mucoso e prolapso total do reto. Cisto pilonidal. Traumatismo colorretal. Derivações internas e externas. Tumores malignos colorretais. Tumores benignos colorretais. Doença diverticular do colo. Doença inflamatória intestinal. Doença vascular colorretal.

Médico Psiquiatra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. Deficiência mental. Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maniaco depressiva. Síndromes psico-orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência; Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Introgenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de Psiquiatria Forense - interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Médico Radiologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Princípios básicos da física das radiações. Medidas de proteção em radiologia diagnóstica. Técnicas de imagem radiológica. Radiologia osteoarticular pediátrica. Neuroradiologia pediátrica. Radiologia de face e crânio. Radiologia torácica. Radiologia do abdome e trato gastrointestinal. Radiologia cardiovascular pediátrica. Ultra-sonografia gastrointestinal e retro peritônio. Radiologia do aparelho urinário. Radiologia pélvica. Radiologia de membros superiores e inferiores. Avaliação radiológica do traumatismo. Avaliação radiológica das artrites. Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumorais. Avaliação radiológica dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Avaliação radiológica das infecções musculares esqueléticas. Avaliação radiológica das anomalias congênitas e do desenvolvimento. Mamografia.

Médico Regulador

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Organização do DATASUS: Papel do DATASUS no SUS; Papel do fomento no SUS; Papel do fomento no MS; Sistemas desenvolvidos; Potencialidades do sistema. Controle no SUS: SHI; SAI; TAB/SAI; VAL/SAI; NOB/96. Instrumentos de operacionalização do SUS: AIH; APAC; SADT. Aspectos jurídicos do SUS na Constituição Federal e nas principais normas infraconstitucionais: A Constituição e a Saúde. Fixação da competência constitucional para cuidar da Saúde. Responsabilidade comum da União, Estados e Municípios. A Saúde na Seguridade Social. Descentralização, atendimento integral participação na sociedade. Execução dos serviços de saúde diretamente pelo poder público: Participação complementar da iniciativa privada; Controle do Sistema de Saúde; Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 – (complemento da L.O.S.); Portaria MS 2.203/96; Competência dos gestores; Auditoria no SUS: Sistema Nacional de Auditoria; Fundamentos legais e componentes o SNA; Tabela do SUS: Estrutura da tabela; OPM; Alto Custo; Procedimentos: Noções de Auditoria Operativa do SIA; Auditoria Operativa do SIH; Auditoria na aplicação de recursos; Aplicação de recursos do SUS: Despesas permitidas nas execuções de ações e serviços de saúde; Noções básicas de auditoria de gestão; Prioridades e estratégias contidas no plano de saúde; Auditoria da Qualidade: técnica e procedimento: Medicina Clínica Cirúrgica; Medicina em Ortopedia; Medicina em Ginecologia; Indicações de exames específicos de alto custo; Indicações de procedimentos de alto custo.

Médico Reumatologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Epidemiologia das doenças reumáticas. Estrutura, fisiologia e fisiopatologia do tecido conjuntivo. Estrutura, fisiológica e fisiopatológica do sistema imunológico. Artrites inflamatórias infecciosas. Doenças reumatológicas sistêmicas. Doenças metabólicas dos ossos, das articulações e dos músculos. Doenças reumatológicas associadas a outros aparelhos e sistemas. Doenças da coluna vertebral. Osteogênese imperfeita. Artrite reumatoide infantil. Lupus eritematoso sistêmico na infância. Tumores cartilaginosa benignos e malignos. Raquitismo. Criança com dores nas pernas. Doenças ósseas e do tecido conjuntivo relacionadas a genética e desenvolvimento. Farmacologia das drogas antirreumáticas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Médico Urologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Obstrução urinária. Hidronefrose. Infecções do trato gênito-urinário. Litíase urinária. Distúrbio neorogênicos da bexiga. Tumores do rim. Tumores do urotélio. Tumores do pênis. Tumores do testículo. Prostatismo. Hiperplasia prostática benigna. Câncer da próstata. Traumatismo do aparelho gênito-urinário.

Médico Veterinário

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação.

Nutricionista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição proteico-energética; Comunidades: nutrição nos



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Consequências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Odontólogo¹

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica. Interações medicamentosas. A psicologia da dor - aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Odontólogo - ESF¹

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica. Interações medicamentosas. A psicologia da dor - aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Odontologia legal. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Bateria

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor de Guitarra Elétrica

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor de Piano

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor de Teclado

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor de Teoria Musical

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor de Viola Caipira

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Turismólogo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conceituação e organização do turismo; Dimensão; Análise estrutural; Metodologia de pesquisa; Elementos históricos de turismo; Características importantes; fatores determinantes. Legislação sobre o turismo. Análise macroeconômica do turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Hotelaria: Histórico, conceitos e tipologia: funções e importâncias. Turista: Conceitos e Tipologias. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Fundamentos geográficos do turismo. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. Marketing em turismo. Turismo e cultura popular. Elementos de estatística em turismo. Técnica publicitária. Técnicas de relações públicas e eventos de turismo. Planejamento e organização do turismo. Planejamento, organização e execução de eventos culturais.

Cargos do Nível de Ensino Superior Magistério

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Lei Municipal nº 945/2004 (Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério), Lei Municipal 2.893/2011 (Sistema Municipal de Ensino). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art. 1º ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Coordenador Educacional

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A orientação educacional: evolução histórica e perspectivas. Abordagens da orientação educacional. Atuação do orientador educacional: áreas, atribuições e princípios éticos. Plano de orientação educacional. Organização do serviço de orientação educacional. Noções de orientação vocacional e profissional. Técnicas de medida e de avaliação em orientação educacional. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar.

Professor Anos Finais - Pensamento Computacional

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Fundamentos de Informática: Conceitos básicos de hardware e software; Sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS; Noções de redes de computadores. Aplicações de Escritório: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint); LibreOffice. Programação: Lógica de programação; Java, Python, C#; JavaScript. Bancos de Dados: Conceitos básicos de bancos de dados; SQL e manipulação de dados; Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript. Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo (CMS): WordPress, Joomla, Drupal. Segurança da Informação: Noções de segurança em redes; Proteção contra vírus e malware. Tecnologias Emergentes: Internet das Coisas (IoT); Inteligência Artificial (IA) e Machine Learning (ML); Computação em Nuvem. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Educação Especial

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência Intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 – Língua Brasileira de Sinais.

Professor do Ensino Fundamental - Anos Finais/Oficina de Banda

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor Educação Infantil

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

As fases do desenvolvimento infantil e suas relações com a aprendizagem. Pedagogia de Projetos. Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção de cuidar na educação infantil. Conceito de Criança, Infância e Educação Infantil. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. As instituições de Educação Infantil e a relação com as famílias. Especificidades pedagógicas para creche (de 0 a 3 anos) e pré-escola (4 a 5 anos). A educação infantil e a articulação com o ensino fundamental. A Educação Infantil e a construção da leitura e da escrita. As brincadeiras, as interações e as linguagens na educação infantil. As rotinas na educação infantil. A organização dos tempos e espaços na educação infantil. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Artes

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

História do ensino de Arte no Brasil: as relações e contextos do período colonial ao momento atual. Relações da história da arte no Brasil com as tendências estrangeiras: convergência, divergência e recontextualizações. Lei das Diretrizes e Bases e as novas formulações legais para o ensino de arte no Brasil. Fundamentos políticos, culturais e estéticos do ensino escolar de Artes. Metodologias e cotidiano escolar no ensino escolar de arte: uma perspectiva sócio-histórica. Avaliação do ensino da arte. Mediações pedagógicas na formação do docente do ensino das Artes. Arte e conhecimento: interdisciplinaridade no currículo escolar. Conteúdos, métodos e procedimentos escolares em artes plásticas, artes visuais, artes cênicas e música. As artes visuais, as artes cênicas, a música e a sua história no Brasil e no mundo. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira. Noções geométricas: ponto, linha, reta, plano. Figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Professor Anos Finais - Ciências

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do ensino de Ciências. Temas transversais: Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual e Trabalho e Consumo. Temas atuais: Bioética, Engenharia Genética, Alimentos transgênicos, Alimentos funcionais, Genoma, Clonagem. Educação Ambiental. Noções básicas para a questão ambiental. Matéria e energia: Estrutura da matéria. Características dos materiais. Propriedades físicas dos materiais. Separação de materiais. Misturas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Transformações químicas. Transformações reversíveis e não reversíveis. Ciclo hidrológico. Consumo consciente. Reciclagem. Formas de propagação do calor. Fontes e tipos de energia. Transformação de energia. Cálculo de consumo de energia elétrica. Uso consciente de energia elétrica. Vida e evolução: Respeito à diversidade. Seres vivos no ambiente. Níveis de organização e propriedades dos seres vivos. Botânica: Classificação, importância, partes e funções dos vegetais. Zoologia dos invertebrados e vertebrados. Micro-organismos. Diversidade de ecossistemas. Fenômenos naturais e impactos ambientais. Preservação da biodiversidade. Ecologia: Ecossistemas, Fatores Abióticos e bióticos, cadeia alimentar, fluxo de energia, relações entre os seres vivos, Ciclos Biogeoquímicos. Terra e Universo: O Sol como fonte de luz e calor. Características da Terra. Usos do solo. Forma, estrutura e movimentos da Terra. Composição do ar. Efeito estufa. Camada de ozônio. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis). Placas tectônicas. Sistema Sol, Terra e Lua. Clima. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Educação Física

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Avaliação em educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didática pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte e a terceira idade, as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Fisiologia do exercício. Percepção corporal e espaço-temporal. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Esportes: Coletivos e individuais. Atualidades profissionais. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Geografia

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Conhecimento da Terra: Origem e evolução, forma, movimentos e importância para a biodiversidade. Conceitos usuais em Geografia e sua aplicação: linhas e círculos; localização, situação e sítio; orientação, coordenadas geográficas, fusos horários e LID. Leitura e representação do espaço geográfico: Formas de representação, leitura e interpretação de documentos cartográficos. A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. A natureza segundo o funcionamento integrado dos componentes físicos e ação antrópica. Conceitos demográficos, econômicos e políticos aplicados à Geografia: Composição, estrutura e dinâmica da população; recursos naturais, fontes de energia, sistemas econômicos, industrialização e circulação; relações socioeconômicas internacionais. O Espaço Geográfico Brasileiro: Localização e situação. O ambiente natural: composição, estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo e solos, clima, vegetação, hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população; produção, circulação e consumo; regionalização, urbanização e metropolização. Relações internacionais e globalização. Produção e gestão do espaço geográfico: Ambiente natural: diversidade, composição, potencialidades, funcionamento integrado dos ecossistemas e geossistemas. A produção do espaço. Espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas ambientais: ocupação, exploração, poluição. Degradação e risco ambiental. Políticas internas, qualidade ambiental e ações mitigadoras. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Inglês

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do Ensino de Inglês. A importância do ensino de língua inglesa no Brasil. Inglês como língua franca. A língua como forma de interação. A língua como perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Avaliação em língua estrangeira. A escolha do material didático. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever). O ensino da gramática. Letramento nas aulas de língua inglesa. Leitura. Interpretação de textos. Uso de tecnologias nas aulas de Língua inglesa. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Língua Portuguesa

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação.

Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação: elementos. Linguagem: tipos de linguagem. Língua: língua falada e escrita. Conhecimentos linguísticos: linguística, psicolinguística e sociolinguística no ensino da Língua Portuguesa. Fonética e fonologia: fonema e letra, classificação dos fonemas, vogais, semivogais, consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Ortografia: regularidade e irregularidade. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: classes de palavras (flexão e emprego). Sintaxe: frase, oração, período, termos da



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem. Gêneros textuais. Leitura: interpretação de texto. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.