

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 017/2022

O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.021.824/0001-75, localizado na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DELIR CASSARO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do município, Lei Municipal nº 1964/2013, Lei Municipal nº 2078/2015 (Estatuto dos Servidores Municipais), Lei Municipal nº 2079/2015, **torna público** que realizará o **PROCESSO SELETIVO** destinado a selecionar candidatos para eventual contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pela Prefeitura Municipal, pela **Portaria n.º 57/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva e prova prática de acordo com as peculiaridades e especificidades de cada cargo da seguinte forma:

- a) **Prova Objetiva: De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para todos os cargos.**
- b) **Prova prática: De caráter classificatório, obrigatória para os cargos de: Operador de Máquinas II.**

1.2.1. A avaliação da prova prática, será executada com os seguintes veículos e equipamentos, conforme os cargos a seguir:

- a) Cargo de Operador de Máquinas II: retroscavadeira e/ou motoniveladora.

1.3. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e/ou as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por período igual por uma única vez.

1.5. O edital de abertura, edital de homologação final das inscrições e editais de notas serão publicados nos sites <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

1.6. Os candidatos que necessitarem informações referente ao Processo Seletivo, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato (candidato.tubazul@gmail.com).

1.6.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

- a) Informação do Processo Seletivo (Município);
- b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Processo Seletivo.

2.1.1 O candidato **QUE** realizou a inscrição e **PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO** referente ao cargo pretendido, **CASO DESISTA** daquela inscrição, deverá **ANULAR** a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e **REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO**, em observância aos prazos e datas conforme cronograma Anexo I.

2.1.1.1 Caso o candidato opte por anular ou desistir daquele cargo já inscrito e já efetuou o pagamento da inscrição, o município e ou a empresa organizadora, não fará o ressarcimento daquela taxa.

2.1.2 O candidato **QUE** realizou a inscrição e **NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO** referente ao cargo pretendido, **CASO DESISTA** daquela inscrição, deverá **ANULAR** a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição, em observância aos prazos e datas conforme cronograma.

2.1.3. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados nos quadros:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R\$	Carga Horária semanal
01	Engenheiro civil	Portador de Diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	1+CR	2.578,81	20 h
02	Engenheiro civil	Portador de Diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	5.414,91	40 h
03	Enfermeiro	Portador de Diploma de Enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	5.414,91	40 h
04	Fonoaudiólogo	Portador de diploma de Bacharel em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	1+CR	2.693,29	20 h

05	Médico Clínico Geral	Portador do Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	9.347,41	20 h
06	Médico Clínico Geral	Portador do Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	18.694,87	40 h
07	Operador de máquinas II	Alfabetizado, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional.	2+CR	2.666,04	40h

CR* = Cadastro de Reserva.

2.2 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas, exclusivamente, para cada uma das funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo seletivo estarão abertas durante o período de **16 de julho de 2022 a 31 de julho de 2022**, exclusivamente via internet através do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até **24 de julho de 2022**.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PCD) até **24 de julho de 2022**.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva até **24 de julho de 2022**.

3.1.5.1 Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na Sede da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, durante o período das inscrições.

3.1.5. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.agenciatubazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC**;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa.

3.1.6.1 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo Seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14. A empresa contratada e o Município de Coronel Freitas/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997).

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.

- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **25 de julho 2022**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.2.7. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.8. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.3. Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$	Valor por extenso
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00	Oitenta Reais
Caros de Nível Alfabetizado	R\$ 50,00	Cinquenta Reais
Doador de Sangue/medula		Isento

3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:

a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20): Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.1 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.2 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.3 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.

3.5. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

3.5.1. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.5.2. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4. Este Concurso Público constará de **provas escritas/objetivas e prova prática.**

4.1. Da Prova escrita:

4.1.1. A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova escrita será aplicada no dia **14 de agosto de 2022**, das **09h:30min às 11h:30min** no município de Coronel Freitas/SC, na EM Dozolina Mangoni, **situada à Rua Paraíba, nº 30, Bairro Centro, Coronel Freitas, SC.**

4.1.3. A prova escrita versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova escrita constará de:

- a) Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
- b) Cinco (05) questões de Matemática/Raciocínio Lógico;
- c) Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) Dez (10) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5. A prova escrita, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais e apresentar-se utilizando máscara, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Processo Seletivo.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem, para a prova escrita/objetiva, no local determinado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões serão fechados pontualmente às 08h55min, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita/objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.19. Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos, fornecidas pela equipe de aplicação da prova.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 minutos (trinta) do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova escrita/objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Processo Seletivo, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita/objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.24. Serão adotadas todas as medidas sanitárias prevista na legislação vigente.

4.2. Distribuição das provas, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: Item 7.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,60	6,00
TOTAL	25		10,00
5. Avaliação Prova Prática			20,00
TABELA 02 – Cargos: Item 1 a 6.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,60	6,00
TOTAL	25		10,00

4.3. Da prova prática:

4.3.1. A prova prática será realizada no dia **14 de agosto de 2022**, com início às **14h**, na Rua Guaporé, nº 958, na Garagem da prefeitura.

4.3.1.1. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO IV.

4.3.2. À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.3.3. Para cada quesito, nos termos do ANEXO IV, deste Edital, será atribuída nota de zero a cem.

4.3.4. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.3.5. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

4.3.5.1. Os candidatos para a execução da prova prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.3.5.2. O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do processo seletivo.

4.3.5.4. Os candidatos terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática em cada um dos equipamentos (máquinas).

4.3.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.3.7. Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.3.8. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.3.9. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Coronel Freitas, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.3.10. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado aos candidatos.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. A nota final, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 01 a 6**, corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 07**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF= \frac{NPE + NPP}{2}$$

2

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1. Para os candidatos às vagas dos cargos do **Item 01 a 6**, corresponderá à nota final da Prova Escrita. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **4,00 (quatro), na prova objetiva/escrita, nota mínima para aprovação**.

6.1.2 – **Para os candidatos às vagas dos cargos do Item 07**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **4,00 (quatro) de acordo com o item 5.2**.

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Escrita/objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova Escrita/objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova Escrita/objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova Escrita/objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.1.1. Será disponibilizado os cadernos de provas (questões), exclusivamente na área do candidato. Que deverá fazer o **download** do arquivo.

7.2. Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

CAPÍTULO IX DO CRONOGRAMA

9.1. O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma geral das fases do Processo Seletivo ANEXO I.

CAPÍTULO X

DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sítios <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>.

CAPÍTULO XI

DO PROVIMENTO DAS VAGAS

11.1. A convocação para contratação temporária, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Coronei Freitas - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

11.3. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

11.4. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

11.5. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.6. O candidato convocado para assumir a função temporária do cargo, fica sujeito cumprir as seguintes exigências:

11.6.1. Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;

11.6.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.6.3. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;

11.7. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- d) Carteira de trabalho;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, retirada no Cartório Eleitoral ou site da Justiça Eleitoral;
- f) Certidão relativa à quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br> –serviçoeleitoral);

- g) Certidão de antecedentes Criminais para Fins Empregatícios - www.jfsc.jus.br;
- h) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexomascuino);
- i) Comprovante de escolaridade e os demais requisitos exigidos no cargo (registro profissional);
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos e carteira de identidade com CPF dos filhos de 14 a 21 anos
- k) Carteira de vacinação dos filhos menores de 07anos;
- l) Atestado de Frequência Escolar dos filhos acima de 07anos;
- m) Comprovante de benefício doINSS;
- n) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de bens (modelo junto ao RH);
- o) Extrato de inscrição no PIS/PASEP (solicitar na Caixa ou Banco do Brasil);
- p) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (modelo junto o RH);
- q) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária em forma de declaração;
- r) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
- s) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
- t) Atestado Admissional emitido pelo médico contratado da clínica de medicina do trabalho.
- u) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo, e ou estabelecidos em Lei.

11.8.A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Coronei Freitas na data da admissão.

11.9.A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando da convocação.

11.10. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem desclassificação.

CAPÍTULO XII

DAS COMPETÊNCIAS

12.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12.2. À Prefeitura Municipal de Coronei Freitas/SC compete, por meio do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este

Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

13.2. Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias em funções de cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

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

13.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Coronei Freitas/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

13.5. As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Coronei Freitas/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

13.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de Coronei Freitas, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

13.7. A Administração Municipal de Coronei Freitas/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

13.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

13.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

13.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronei Freitas/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.14. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I -Cronograma geral das fases do processo seletivo;
- b) ANEXO II -Atribuições dos cargos;
- d) ANEXO III -Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;

d) ANEXO IV - Formulário de Avaliação da Prova Prática.

Coronel Freitas, 15 de julho de 2022.

DELIR CASSARO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	15/07/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	16/07/2022	20/07/2022
03	Período de inscrições	16/07/2022	31/07/2022
04	Última data para pagamento do boleto bancário		01/08/2022
05	Período de inscrição com isenção, vagas reservadas (PcD) e solicitação de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva.	16/07/2022	24/07/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		25/07/2022
07	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD).		05/08/2022
08	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	06/08/2022	08/08/2022
09	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		10/08/2022
10	Prova Escrita/Objetiva	21/08/2022	
		Tempo total: 03h	Horário de início: 09h:30 min
11	Fechamento dos portões		09h:20 min
	Prova Prática	21/08/2022	Horário de início: 14h:00min
12	Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Escrita/Objetiva.	21/08/2022	Até 23h59 min
13	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	22/08/2022	23/08/2022
14	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Escrita/Objetiva e Classificação Preliminar		29/08/2022
15	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	30/08/2022	30/08/2022
16	Desempate. Audiência Pública		31/08/2022 10:00
17	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		31/08/2022

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Engenheiro civil	<p>Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos.</p> <p>Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.</p> <p>Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais.</p> <p>Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações.</p> <p>Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.</p> <p>Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade.</p> <p>Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.</p> <p>Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação.</p> <p>Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.</p> <p>Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras.</p> <p>Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão.</p> <p>Participar de comissões técnicas.</p> <p>Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis.</p> <p>Elaborar projetos de loteamentos.</p> <p>Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos.</p> <p>Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais.</p> <p>Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado.</p> <p>Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico.</p>

		<p>Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.</p> <p>Apresentar relatórios de suas atividades.</p> <p>desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>
02	Engenheiro civil	<p>Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos.</p> <p>Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.</p> <p>Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais.</p> <p>Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações.</p> <p>Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.</p> <p>Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade.</p> <p>Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.</p> <p>Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação.</p> <p>Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.</p> <p>Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras.</p> <p>Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão.</p> <p>Participar de comissões técnicas.</p> <p>Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis.</p> <p>Elaborar projetos de loteamentos.</p> <p>Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos.</p> <p>Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais.</p> <p>Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado.</p> <p>Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico.</p>

		<p>Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.</p> <p>Apresentar relatórios de suas atividades.</p> <p>desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>
03	Enfermeiro	<p>Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.</p> <p>Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.</p> <p>Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.</p> <p>Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.</p> <p>Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.</p> <p>Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.</p> <p>Prestar assessoria quando solicitado.</p> <p>Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.</p> <p>Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.</p> <p>Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.</p> <p>Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.</p> <p>Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.</p> <p>Fazer notificação de doenças transmissíveis.</p> <p>Participar das atividades de vigilância epidemiológica.</p> <p>Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.</p> <p>Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.</p> <p>Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade.</p> <p>Promover, participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos. Elaborar informes técnicos para divulgação.</p> <p>Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.</p> <p>Desempenhar outras funções afins.</p>
04	Fonoaudiólogo	<p>Atender a demanda de pacientes que se apresentarem direta ou indiretamente (encaminhados por outros profissionais) ao SUS, no Município; planejar e executar programas de prevenção auditiva; detectar, atender e encaminhar a clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita; desenvolver, programar e supervisionar</p>

		<p>treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado; prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ ou reabilitação do educando; executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de limiares auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia; demonstrar técnicas de empostação de voz e respiração, orientando os treinamentos foniátricos, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente; detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
05	Médico Clínico Geral	<p>Realizar atendimento ambulatorial.</p> <p>Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.</p> <p>Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.</p> <p>Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.</p> <p>Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.</p> <p>Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.</p> <p>Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.</p> <p>Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.</p> <p>Fonecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.</p> <p>Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.</p> <p>Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.</p> <p>Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.</p> <p>Desempenhar outras atividades definidas pela Regional de Saúde.</p>
06	Médico Clínico Geral	<p>Realizar atendimento ambulatorial.</p> <p>Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.</p> <p>Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.</p>

		<p>Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.</p> <p>Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.</p> <p>Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.</p> <p>Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.</p> <p>Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.</p> <p>Fonecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.</p> <p>Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.</p> <p>Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.</p> <p>Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.</p> <p>Desempenhar outras atividades definidas pela Regional de Saúde.</p>
07	Operador de máquinas II	<p>Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;</p> <p>Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>Dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira e equipamentos acima de 100 HPs;</p> <p>Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;</p> <p>Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;</p> <p>Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;</p> <p>Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</p> <p>Executar outras tarefas afins;</p> <p>Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.</p>

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

1. NÍVEL ALFABETIZADO

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

2.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

2.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Coronel Freitas. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Município de Coronel Freitas. Ecologia e meio ambiente.

Links sugeridos: Município < <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/>>, < <https://www.gov.br/pt-br>> Cultura, Artes, História e Esportes; Empresa, Indústria e Comércio; Ciência e Tecnologia e Meio Ambiente e Clima.

4. CONTEÚDO ESPECÍFICO/LEGISLAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO
	Operador de Máquinas II	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: 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); operação prática com máquinas e equipamentos, direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
	Engenheiro Civil	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. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. 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 nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de

		empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
	Enfermeiro	<p>Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias, Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Assepsia e Antissepsia; Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos; Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus; Sinais vitais; Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério; Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério; Gravidez na Adolescência; Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização); Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase); Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis; Infecção Hospitalar; Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem; Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras); Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;</p> <p>✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN);</p> <p>✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN);</p> <p>✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde;</p> <p>✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado;</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200.</p> <p>✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade ✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.
	Fonoaudiólogo	<p>Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da educação básica; práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil; formas de orientação aos docentes e aos alunos; principais problemas e diagnósticos fonoaudiológicos dos alunos da rede municipal de ensino; necessidades de correção de distúrbios de comunicação dos docentes com os alunos; profilaxia e terapia em fonoaudiologia; Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: AnatomoFisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logaudiometria; Imatância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaringea e neurogênia;</p>

		<p>Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Importância do profissional de fonoaudiologia nas escolas; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaofederal.pdf</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</p>
	Médico Clínico Geral	Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas,

		<p>doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, tufos eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Programa de Controle de Infecção Hospitalar Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Código de Ética de Medicina do Conselho Regional e Federal de Medicina; ✓ Conselho Federal de Medicina; ✓ SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; ✓ LEI FEDERAL Nº 8.142/1990; ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. ✓ LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município. ✓ LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. ✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso ✓ LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/ ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas https://aps.saude.gov.br/ape/equidade ✓ CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index</p> <p>Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO IV**PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO****a) Operador de Máquinas**

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	10	
02	Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	10	
03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	10	
04	Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	10	
05	Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	10	
06	Habilidade para Operação.	10	
07	Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	10	
08	Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	10	
09	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	10	
10	Estacionamento	10	
	SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	100	
	NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/10)		