



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nr. 001/2012

O Prefeito Municipal de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e com fundamento no Contrato de Prestação de Serviços celebrado com a Empresa INTELECTUS – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO LTDA, CNPJ nº 01.635.784/0001-97, com sede na Rua Orides Schwartz, nº 198, município de Brusque, vencedora do processo licitatório nº 08/2012, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, destinados a selecionar candidatos para provimento de cargos do quadro permanente e quadro de reserva da Prefeitura do município de Matos Costa, e que será supervisionado pela Comissão Interna da Prefeitura nomeada para o certame, designada através da Portaria nº 104/2012, de 07 de fevereiro de 2012.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro permanente e quadro de reserva da Prefeitura Municipal de Matos Costa, conforme Anexo I deste Edital.

1.2 – O Concurso Público será regido pela Legislação que trata da matéria e pelas normas definidas por este Edital, seus anexos, eventuais retificações, caso existam.

1.3 – O certame terá caráter seletivo, eliminatório e classificatório, conforme normas estabelecidas neste Edital.

1.4 – O certame será realizado pela Empresa INTELECTUS – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO LTDA, vencedora do processo licitatório nº 08/2012, com sede na Rua Orides Schwartz, 198, município de Brusque – SC.

1.5 – Toda a menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário de Brasília – DF.

### 2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1 – A divulgação oficial de todas as etapas do processo do Concurso Público será feito por meio de Editais e/ou Anúncios publicados nos seguintes meios de comunicação e locais:

2.1.1 – Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Matos Costa, com Sede na Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137 – Centro localizado na sala de recepção da Prefeitura; site [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br), Diário Oficial do Estado de Santa Catarina; site [www.intelectus.com.br](http://www.intelectus.com.br) e Jornal Informe.

2.1.2 – O Cronograma das etapas e respectivas datas do Concurso Público estão descritos no anexo V deste Edital.

2.2 – Todas as etapas do Concurso Público e eventuais retificações serão publicadas no site oficial [www.intelectussc.com.br](http://www.intelectussc.com.br), no site [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br), no Mural Oficial da Prefeitura e no Jornal Informe.

2.3 – É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas conforme descrição no anexo V deste Edital e acompanhamento nos meios de comunicação citados no item 2.2

### 3 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

3.1 – Para se inscrever no Concurso o candidato deverá comprovar, posteriormente quando solicitado, que possui a documentação exigida para o cargo e que atende às condições abaixo especificadas, tendo em vista que **os documentos somente deverão ser apresentados ou comprovados no ato de posse no cargo aprovado, por este certame**, ou seja:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado
- b) Gozar dos direitos políticos
- c) Estar quite com suas obrigações eleitorais



- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino
- e) Ter idade mínima de 18 anos à época da posse
- f) Ter a escolaridade mínima exigida para provimento do cargo, bem como a competente habilitação perante o órgão de classe ou junto ao Conselho Nacional de Educação, quando couber ou, ainda junto às Secretarias de Educação competentes, nos casos de escolaridade de nível fundamental ou médio
- g) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital

3.2 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital impedirá a posse do candidato.

#### 4 – DOS PROCEDIMENTOS PARA AS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal De Matos Costa situada na Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 a partir **do dia 18/04/12 até o dia 08/05/12.**

4.2 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma. Por isso é de fundamental importância que o candidato se atente para o cargo pretendido.

4.3 – O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível na prefeitura municipal de Matos Costa, deverá efetuar o pagamento do valor referente à taxa de inscrição até o prazo final das inscrições.

4.4 – Os valores para as inscrições, para os cargos previstos neste Edital são os seguintes:

Concurso Público	
Nível Escolaridade	Valor da Inscrição
Ensino Superior	R\$ 80,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00

4.5 – A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento na tesouraria da Prefeitura de Matos Costa. Qualquer outra forma de pagamento invalida a inscrição.

4.6 – Não serão aceitos pagamentos feitos após o prazo estabelecido.

4.7 – O valor da inscrição, pago, não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento ou suspensão do certame por decisão da Administração Municipal.

4.8 – Caso o pagamento da taxa de inscrição seja feito por cheque, e este for devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo a INTELLECTUS tomar as medidas cabíveis.

4.9 – O comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.

4.10 – O candidato, ao efetivar a inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário, sob as penas de Lei.

4.11 – Não serão aceitas inscrições via postal, FAX e/ou outra forma não prevista neste Edital.

4.12 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de quaisquer outras informações ou documentos já fornecidos.

4.13 – As inscrições efetuadas de acordo com as normas e procedimentos deste Edital serão homologadas e publicadas no site oficial do Concurso [www.intelectussc.com.br](http://www.intelectussc.com.br) [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br), e mural municipal significando que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.



4.14 – O candidato deverá acompanhar os dados de sua inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, a data e local da realização da prova (educandário/sala), com respectivo endereço e horário através do site oficial do Concurso [www.intelectussc.com.br](http://www.intelectussc.com.br), no site da Prefeitura Municipal de Matos Costa, [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br) e no Mural da Prefeitura.

4.15 – A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento a expressa aceitação das condições de realização do Certame.

4.16 – Não será permitido transferir, para outra pessoa, nem a inscrição e nem o valor pago.

4.17 – As informações prestadas no **requerimento de inscrição** são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a INTELECTUS o direito de eliminá-lo do Certame se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas estas informações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.18 – Nos dias de realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de provas, estabelecidos no Aviso de Convocação, a INTELECTUS procederá a inclusão do referido candidato, através do preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.18.1 – A inclusão do candidato será realizada de forma condicional e será confirmada pela INTELECTUS, na fase de julgamento das provas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.18.2 – Constatada a improcedência da inclusão, esta será cancelada independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **5 – DAS INSCRIÇÕES E NORMAS DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei 7.853/1989.

5.2 – Em obediência ao disposto no art.37, parágrafos 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7.853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo estabelecido deste Concurso Público.

5.3 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º. Do Decreto Federal no. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4 – As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.5 – No ato da inscrição, o candidato portador de deficiências que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada, leitor, etc.).

5.6 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7 – O candidato portador de deficiência deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), Laudo Médico (original), tendo como prazo limite 1 (dia) útil após o encerramento das inscrições, emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições,



atestando a espécie e o grau de nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (envio obrigatório).

5.7.1 – O Laudo Médico deverá ser enviado para o endereço: INTELECTUS, Rua Orides Schwartz, 198, CEP 88350-500 – Bairro Guarani – Brusque (SC).

5.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.9 – As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios da viabilidade e da razoabilidade.

5.10 – As deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, regle e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

5.10.1 – Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas prova nesse sistema, com tamanho da letra correspondente a corpo 24.

5.11 – Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.12 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.13 – Caso a candidata ao Concurso Público necessitar amamentar durante o período da realização das provas, ela deverá estar acompanhada de uma pessoa que se responsabilizará pela guarda da criança, devendo este permanecer em local definido pela comissão. Não será acrescentado o tempo gasto para a amamentação.

## **6 – DAS PROVAS, NOTAS E PESOS**

6.1 – O Concurso Público será realizado com a aplicação de PROVA OBJETIVA e PRÁTICA conforme especificações a seguir apresentadas:

6.1.1 – Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto a prova será OBJETIVA, com 20 questões, sendo 10 de Conhecimentos Gerais, incluindo português e matemática e 10 de Conhecimentos Específicos, conforme conteúdos especificados no anexo III, sendo todas as questões de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas de resposta, com apenas uma alternativa correta.

6.1.2 – Para os cargos de Nível Médio e Superior a prova OBJETIVA terá 30 questões, sendo 15 de Conhecimentos Gerais, incluindo português e matemática e 15 de Conhecimentos Específicos, conforme conteúdos especificados no anexo III, sendo todas as questões de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas de resposta, com apenas uma alternativa correta.

6.1.3 – Para os cargos de Motorista, Motorista Socorrista, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Rodoviária e Mecânico haverá prova PRÁTICA, com 5 (cinco) questões e/ou atividades sobre tarefas inerentes aos cargos.

6.2 – A Prova Objetiva, para todos os cargos, terá a duração de 3 (três) horas, das 9 às 12 horas, em locais a serem determinados e divulgados nos sites oficiais do Concurso e Mural Oficial da Prefeitura de Matos Costa.

**Importante:** em função do número de candidatos e locais para a realização das provas, a PROVA OBJETIVA poderá ser realizada em dois horários – 9 às 12h e 14 às 17h – para cargos de níveis diferentes. Neste caso, com a devida antecedência, a relação dos horários e respectivos cargos será publicada nos sites e mural da Prefeitura.

6.3 – A prova Prática, para os cargos de Motorista, Motorista Socorrista, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Rodoviária e Mecânico, será realizada no dia 27/05/2012 (mesmo dia da prova



Objetiva), a partir das 13 horas, em local a ser determinado e divulgado nos sites oficiais e mural da Prefeitura.

6.4 – A PROVA OBJETIVA terá caráter eliminatório. Para os cargos de nível Fundamental Completo e Incompleto, serão reprovados os candidatos que não obtiverem 40% (quarenta por cento) da nota máxima possível. Para os cargos de nível Médio e Superior, serão reprovados os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) da nota máxima possível.

6.5 – Cada questão das provas Objetiva e Prática valerá 1 (um) ponto que será multiplicado pelo respectivo peso, conforme critérios estabelecidos no anexo IV do Edital.

## **7 – DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1 – Os acessos para os locais das provas serão abertos 1 (uma) hora antes do horário da realização.

7.2 – Os acessos para os locais das provas serão fechados 5 (cinco) minutos antes do horário previsto para o início.

7.3 – Não será permitida a entrada ao recinto (sala, auditório) de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.4 – O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica, de cor azul ou preta e, **obrigatoriamente**, munido do comprovante de inscrição definitivo e do documento de identidade com foto recente.

7.4.1 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos institutos de identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional; passaporte, certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.4.2 – O documento de identificação pessoal apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

7.4.3 – Não serão aceitos como documentos de identificação o CPF, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou protocolos de entrega de documentos.

7.4.4 – O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, na forma definida no item **7.4.1** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.4.5 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento de identidade original conforme definido no item **7.4.1**, por motivo de roubo ou perda, ocorrido nos trinta dias anteriores à data da prova, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, bem como outro documento que o identifique. Neste caso o candidato será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressões digitais em formulário próprio de ocorrências.

7.4.6 – A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento apresente dúvidas quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.5 – Ao receber o **cartão resposta**, quando entrar na sala, o candidato deverá conferir os dados nele constantes e assiná-lo.

7.6 – Não haverá segunda chamada para a PROVA OBJETIVA. O não comparecimento, por qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação do candidato faltoso do Certame.

7.7 – É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, ou data e horários estabelecidos neste Edital.



7.8 – O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local das provas por, no mínimo **1 (uma) hora**, após o início das provas.

7.9 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da PROVA OBJETIVA.

7.10 – No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, pelos fiscais e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

7.11 – Será **automaticamente eliminado** do Certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar, ou tentar usar, meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta
- d) Utilizar, ou deixar ligados, quaisquer equipamentos eletrônicos/digitais que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, pager. Assim também fazer uso de régua de cálculo, livros, calculadoras ou equipamentos semelhantes
- e) Faltar com a devida postura e respeito para qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e demais candidatos presentes
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal
- g) Afastar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão Resposta ou Caderno de Questões
- h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos

7.12 – Não será **pontuada** a QUESTÃO que tiver mais de **uma alternativa assinalada** ou que contiver **emenda ou rasura**.

7.13 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na **capa do Caderno de Questões**.

7.14 – Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro do candidato.

7.15 – Ao terminar a Prova Objetiva o candidato entregará ao Fiscal da Sala, obrigatoriamente, o Cartão Resposta, juntamente com o Caderno de Questões (Prova).

## **8 – DOS RECURSOS DOS CANDIDATOS**

8.1 – O candidato poderá interpor recurso no **prazo de 2 (dois) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado das seguintes etapas:

- a) Inscrições homologadas
- b) Questões e gabarito da PROVA OBJETIVA e PRÁTICA
- c) Classificação dos aprovados

8.2 – Os recursos deverão ser dirigidos à Empresa INTELLECTUS e protocolizados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Matos Costa- SC - Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, CEP: 89420-000 - Centro, Matos Costa (SC), através de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico [www.intelectussc.com.br](http://www.intelectussc.com.br), no link específico deste concurso, preenchendo todos os requisitos constantes no **formulário de recursos** com a especificação do objeto do recurso, exposição dos motivos e fundamentação circunstanciada, no período e horário estabelecidos no item **2 – DIVULGAÇÃO** deste Edital.

8.2.1 – A comprovação do encaminhamento do recurso será feita mediante o recibo de protocolo, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

8.2.2 – Admitir-se-á um único recurso para as questões da PROVA OBJETIVA, para cada candidato.





8.2.3 – Não serão aceitos recursos enviados por e-mail, fac-símile, ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.3 – Após o julgamento dos recursos sobre o **gabarito das questões** da Prova Objetiva, os pontos correspondentes às questões **eventualmente anuladas** serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente.

8.4 – Eventuais alterações de **gabarito**, após análise dos recursos, serão divulgadas conforme item **2 – DIVULGAÇÃO**.

8.5 – Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste Edital.

8.6 – A Comissão Examinadora da INTELECTUS é a última instância para **recursos**, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS APROVADOS**

9.1 – A **Classificação final dos aprovados** obedecerá a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na PROVA OBJETIVA para todos os Cargos, com exceção dos cargos Motorista, Motorista Socorrista, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Rodoviária e Mecânico, cuja nota final será calculada pela soma das notas obtidas nas provas Objetiva e Prática e respectivos pesos.

9.1.1 – Em caso de igualdade na pontuação final do Certame, serão adotados para o **desempate** os seguintes critérios, pela ordem e na sequência apresentada a seguir:

- a)- Idade mais elevada dentre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº 10.741/2003.
- b)- Maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos, e maior nota na prova prática para os cargos de Motorista, Motorista Socorrista, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Rodoviária e Mecânico.
- c)- Maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais.
- d)- Maior idade.

## **10 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

10.1 – O gabarito preliminar antes da análise dos recursos, será divulgado, conforme item 2 – DIVULGAÇÃO, em até 3 (três) dias úteis após a data de realização da PROVA OBJETIVA e, ao término da análise dos recursos será divulgado o **gabarito definitivo**.

10.2 – A **classificação final** contendo os resultados obtidos na PROVA OBJETIVA será divulgada nos sites oficiais do Certame, e no Mural da Prefeitura conforme disposto no item 2 – DIVULGAÇÃO.

## **11 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

11.1 – O provimento das vagas de cada Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 – Os aprovados que vierem ingressar no QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal de Matos Costa estarão sujeitos ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração vigentes, ao Regime Jurídico vigente, e as Leis Complementares e suas alterações, inclusive com as que vierem a se efetivar após a publicação deste Edital.

11.3 – Fica estabelecido que a posse no Cargo, para os candidatos aprovados e chamados, somente se dará para os que atenderem às exigências a seguir:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado
- c) Gozar dos direitos políticos
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais
- e) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os aprovados do sexo masculino



- f) Ter diploma de Curso Superior concluído, em nível de graduação ou licenciatura, devidamente registrado, na forma da lei, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma e seu comprovante de inscrição no órgão de classe da sua profissão, quando for o caso
  - g) Ter diploma de conclusão de curso de Nível Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, para os cargos de nível médio ou técnico, com a apresentação de cópia autenticada e seu comprovante de inscrição no órgão de classe, quando for o caso
  - h) Ter histórico de curso de ensino fundamental completo, ou incompleto, expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes
  - i) Ter idade mínima de 18 anos completada na data da posse
  - j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica do Município de Matos Costa, mediante exames clínicos complementares, conforme legislação vigente
- 11.4 – Estará impedido de tomar posse o candidato que:
- a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos na forma da Lei
  - b) Não possuir habilitação para o exercício do Cargo, na data da posse

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE**

12.1 – O resultado final homologado pelo Prefeito Municipal de Matos Costa será divulgado por cargo e conterá os nomes dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem de classificação.

12.2 – A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data de publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública Municipal de Matos Costa.

## **13 – DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO**

13.1 – Durante o período de validade do Concurso Público, fica o candidato aprovado, obrigado a manter atualizado junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Matos Costa – Departamento de Recursos Humanos, seus dados cadastrais e endereço, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.

13.2 – Para a posse o candidato deve satisfazer as condições definidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matos Costa e das definidas no item **9.3** deste Edital.

13.2.1 – A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos e o não preenchimento de alguma das condições exigidas importará na **exclusão** do nome do candidato da lista dos classificados.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – A Administração Pública Municipal de Matos Costa e a empresa INTELECTUS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos quando da realização de todas as etapas previstas no Certame.

14.2 – O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital terá cancelada sua inscrição, e serão anulados os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas ou tenha sido nomeado, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

14.3 – Havendo candidatos habilitados, todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Certame, ressalvadas as hipóteses de fatos supervenientes devidamente motivados por parte da Administração Pública Municipal de Matos Costa.

14.4 – Todas as informações sobre o presente Concurso Público serão divulgadas conforme disposto no item **2 – DIVULGAÇÃO**, cabendo, no entanto, ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.





14.5 – Os casos omissos pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos pela Comissão do Certame, nomeada pelo Prefeito Municipal de Matos Costa, em conjunto com a INTELECTUS.

### **15 – ÍNDICE DOS ANEXOS**

- Anexo I: Quadro de Cargos/Vencimento/Escolaridade/Carga horária/Número de Vagas/Quadro de Reserva
- Anexo II: Atribuições dos Cargos
- Anexo III: Disciplinas/Conteúdo Programático da Prova Objetiva
- Anexo IV: Quadro de Notas/Pesos/Pontuação
- Anexo V: Cronograma das Etapas
- Anexo VI: Modelo Folha de Orientações
- Anexo VII: Modelo Cartão Resposta



**ANEXO I**  
**QUADRO DE FUNCIONÁRIOS EFETIVOS**

**QUADRO DE CARGOS/VENCIMENTO/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/NÚMERO DE VAGAS/QUADRO DE RESERVA**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>HABILITAÇÃO PARA O CARGO</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
Atendente de Saúde Domiciliar	R\$ 654,17	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	03	Objetiva
Gari	R\$ 654,17	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	01	Objetiva
Auxiliar de Manutenção de Viação, Obras e Urbanismo	R\$ 766,12	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR *	Objetiva
Carpinteiro	R\$ 1.004,09	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Pedreiro	R\$ 1.004,09	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Trabalhador Semi-especializado	R\$ 622,79	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Jardineiro	R\$ 622,79	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Trabalhador Especializado	R\$ 663,82	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Instrutor de Música	R\$ 917,47	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	20	01	Objetiva
Mecânico	R\$ 1.431,59	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Atendente de Creche	R\$ 654,17	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de	40	01	Objetiva



		atuação			
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 654,17	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Auxiliar de Construção Civil	R\$ 622,79	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Motorista	R\$ 1.004,09	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 02 anos e CNH na categoria C ou D	40	CR	Objetiva
Motorista Socorrista	R\$ 1.004,09	Certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e/ou experiência comprovada na área de atuação de, no mínimo 02(dois) anos, Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida em regulamento e curso de Capacitação Inicial do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências	40	03	Objetiva
Operador de Máquina Agrícola	R\$ 1.004,09	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 02 anos e CNH na categoria exigida no edital	40	CR	Objetiva
Operador de Máquina Rodoviária	R\$ 1.004,09	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 02 anos e CNH na categoria exigida no edital	40	CR	Objetiva
Vigia Noturno	R\$ 654,17	4ª série do ensino fundamental ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Agente/Auxiliar de Defesa Civil	R\$ 654,17	Ensino Fundamental Completo (8ª série) e certificado de capacitação do curso de	40	04	Objetiva



		formação de Bombeiro Comunitário do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina			
Oficial Administrativo	R\$ 974,86	Certificado de conclusão da 8ª série do ensino fundamental e/ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Auxiliar Administrativo II	R\$ 866,17	Certificado de conclusão da 8ª série do ensino fundamental e/ou experiência comprovada na área de atuação	40	CR	Objetiva
Monitora de Creche	R\$ 866,17	2º Grau Completo e curso de Especialização na área de atuação	40	02	Objetiva
Assistente Administrativo I	R\$ 1.611,37	2º Grau completo	40	CR	Objetiva
Técnico de Enfermagem Socorrista	R\$ 1.097,24	Portador do certificado de conclusão do curso pós-médio em técnico em enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e curso de Capacitação Inicial do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências	40	02	Objetiva
Fiscal de Vigilância Sanitária I	R\$ 909,43	Ensino Médio completo	40	01	Objetiva
Fiscal de Tributos	R\$ 1.431,59	Ensino Médio Completo	40	01	Objetiva
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 909,43	2º grau completo e curso de especialização na área de atuação	40	02	Objetiva
Cuidador de Idoso	R\$ 1.152,10	Portador do certificado de conclusão do 2º grau completo; curso de Cuidados com Idosos, curso de recreação com a terceira idade; curso de primeiros socorros.	40	01	Objetiva
Odontólogo II	R\$ 4.264,81	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	40	01	Objetiva
Professor	R\$ 917,47	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	20	CR	Objetiva
Professor de Educação Física – Escola da Sede	R\$1.834,94	Formação em nível superior com licenciatura em Educação Física	40	01	Objetiva



Professor de Educação Física – Escola do Interior	R\$1.834,94	Formação em nível superior com licenciatura em Educação Física	40	01	Objetiva
Professor de Educação Física – 20 h Escola da Sede e 20 h Secretaria do Desporto	R\$1.834,94	Formação em nível superior com licenciatura em Educação Física	40	01	Objetiva
Professor de Artes	R\$ 917,47	Formação em nível superior com licenciatura em Artes	20	01	Objetiva
Professor de Inglês	R\$ 917,47	Formação em nível superior com licenciatura em Inglês	20	02	Objetiva
Contador	R\$ 3.678,88	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	40	01	Objetiva
Médico Clínico Geral	R\$ 6.211,03	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	40	02	Objetiva
Psicopedagogo	R\$ 2.018,41	3º grau completo e especialização em psicologia escolar ou psicopedagogia	20	02	Objetiva
Orientador Educacional	R\$ 1.369,56	Curso superior com licenciatura plena na área de orientação educacional	20	01	Objetiva
Supervisor Escolar	R\$ 1.369,56	Curso superior com licenciatura plena na área de orientação educacional	20	CR	Objetiva
Assistente Social	R\$ 1.757,02	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	30	CR	Objetiva
Enfermeiro	R\$ 1.977,55	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	40	CR	Objetiva
Enfermeiro Socorrista	R\$ 1.977,55	Portador de certificado de conclusão do 3º grau em Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, e curso de Capacitação Inicial do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências	40	02	Objetiva
Engenheiro Civil	R\$ 2.994,20	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	20	01	Objetiva
Médico Clínico Geral (AMUS)	R\$ 6.201,03	3º grau completo, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	20	04	Objetiva

\* CR: Cadastro Reserva



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Atendente de Saúde Domiciliar	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à USB, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, da prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidade implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Gari	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Executar serviços de varrição dos logradouros; executar serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar de Manutenção de Viação, Obras e Urbanismo	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Executar serviços de limpeza pública, principalmente de varrição, coleta de lixo e capina; executar as atividades consideradas braçais dos serviços de construção civil, carpintaria, produção de manilhas e outros; varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar,</p>	





capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e trans-porte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; participar das comissões em que for designado e atividades afins.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Carpinteiro	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas. Selecionar materiais reutilizáveis. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pedreiro	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Trabalhador Semi-Especializado	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assenta-mento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; preparar e pintar superfícies externas e internas de edificações e outras obras civis, reparando-as, limpando-as cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas, para protegê-las ou decorá-las; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Jardineiro	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Trabalhador Especializado	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Auxiliar no controle e distribuição de tarefas, materiais e recursos humanos necessários à execução de obras de implantação, recuperação e conservação de rodovias, estradas, ruas, praças e avenidas; auxiliar no registro e controle da quantidade e do tipo de material empregados, bem como ferramentas utilizadas, zelando pela sua boa aplicação, conservação e guarda; executar todas as demais atividades inerentes às funções características de pedreiro; efetuar trabalhos gerais de carpintaria em oficina de obras, em serviço de construção ou manutenção, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; executar serviços de calcetagem próprios da categoria profissional, incumbindo-se da distribuição, recolhimento e guarda de ferramentas e instrumentos de trabalhos utilizados; executar outras atividades inerentes ao seu cargo e sua experiência profissional e/ou de interesse da prefeitura, por determinação superior.</p>	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Instrutor de Música	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Ministrar aulas de música; elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho; zelar pela aprendizagem dos alunos; manter-se atualizado sobre a legislação pertinente a sua área de atuação; cumprir a carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas; desenvolver os valores culturais, o senso ético, a sociabilidade e a expressividade utilizando a música; desenvolver habilidades espacial, sinestésica, lógica-matemática, verbal e musical nos educandos; desenvolver atividades e projetos com cantos cívicos nacionais, sons de instrumentos de orquestras, ritmos, danças e sons de instrumentos regionais e folclóricos, explorando a diversidade cultural brasileira; desenvolver a coordenação motora, o senso rítmico e melódico, a voz, o movimento corporal, a percepção e a sensibilidade dos educandos; desenvolver atividades e projetos que utilizem repertórios eruditos, folclórico e popular.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Mecânico	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de trans-missão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Atendente de Creche	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	



Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais da entidade; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal como: tomar banho, trocar fraldas e roupas, escovar os dentes; servir as crianças e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; receber e acompanhar as crianças até o portão de entrada da entidade; proporcionar um ambiente agradável para a hora do soninho dos bebês e de outras crianças que necessitarem; colaborar com as atividades de articulação da entidade (eventos, reuniões...); cumprir horário conforme estabelecido para o bom andamento da entidade; participar das comissões em que for designado e atividades afins.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples; fazer limpeza de escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências; receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança de tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral; executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar louças e talheres; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar de Construção Civil	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
Auxiliar na manutenção, conservação e nas construções civis, obras de implantação e pavimentação de rodovias, ruas, estradas, manutenção e conservação de prédios públicos; auxiliar no acompanhamento de execução de obras civis de construção, manutenção e reparos de edificações e pontes; executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, re-formar ou reparar prédios, edificações e/ou obras similares; executar todas as demais atividades inerentes às funções características de pedreiro; executar outras atividades inerentes a seu cargo e sua experiência profissional e/ou de interesse da administração pública, por determinação superior.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Condução de veículos automotores compreendidos na habilitação exigida para cada tipo de veículo para o qual for designado, de acordo com a necessidade de treinamento e uso previstos no Código de Trânsito Brasileiro e regulamentos e normas do CONTRAN. O motorista seja no transporte de pacientes, estudantes ou outros transportes coletivos, condução de veículos de carga ou utilitário deve observar rigorosamente as normas de trânsito em rodovias rurais, urbanas e auto estradas, no que tange a aferição básica das condições de funcionamento e eficiência do veículo antes do uso. Além das habilidades e habilitação para a condução de veículo o motorista deve adequar-se, através de treinamento ou instrução, a necessidade de relacionamento com pessoas quando do transporte destas e ao carregamento, conferência, acondicionamento e conservação de materiais quando do transporte destes.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista Socorrista	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em</p>	



sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Máquina Agrícola	
ATRIBUIÇÕES	
Operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento de máquina; participar das comissões em que for designado e atividades afins.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Máquina Rodoviária	
ATRIBUIÇÕES	
Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipa-mentos utilizados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; participar das comissões em que for designado e atividades afins.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Vigia Noturno	
ATRIBUIÇÕES	
Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente/Auxiliar de Defesa Civil	





### ATRIBUIÇÕES

Execução de ações de defesa civil e apoio nas atividades de prevenção, combate a incêndios, busca e salvamento de bens e pessoas, resgate veicular e prevenção em eventos públicos diversos.

### DENOMINAÇÃO

Oficial Administrativo

### ESPECIALIDADE

### ATRIBUIÇÕES

Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### DENOMINAÇÃO

Auxiliar Administrativo II

### ESPECIALIDADE

### ATRIBUIÇÕES

Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo; realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação; realizar atendimento ao público direto e/ou indireto, recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação; operar equipamentos (fax, computador, Xerox, etc.); solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; executar serviços de escrituração; promover a abertura e fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares; realizar trabalhos de entrega de correspondências; fazer o atendimento solicitado, inerente aos serviços prestados nas unidades de trabalho, biblioteca, rodoviária; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos.



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Monitora de Creche	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Assistente Administrativo I	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento</p>	



das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico de Enfermagem Socorrista	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; proceder os gestos básicos de suporte à vida; proceder imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Fiscal de Vigilância Sanitária I	



#### ATRIBUIÇÕES

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com a legislação em vigor; inspecionar hotéis, restaurantes, hospitais, estabelecimentos de ensino, entre outros, observando a higiene das instalações; inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições afins.

#### DENOMINAÇÃO

Fiscal de Tributos

#### ESPECIALIDADE

#### ATRIBUIÇÕES

Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder à intimação de contribuintes, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; proceder à lavratura de auto de descato à autoridade fiscal,



encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Saúde Bucal	
ATRIBUIÇÕES	
Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos); realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; registra na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB – todos os procedimentos de sua competência realizados.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Cuidador de Idoso	
ATRIBUIÇÕES	
Este profissional irá atuar nas atividades relacionadas a idosos, como coordenar os clubes da Terceira Idade, elaborar planos para a terceira idade, participar de viagens e atividades culturais relacionadas aos idosos, promover bailes, festas e encontros com grupos de terceira idade, participar do conselho municipal da terceira idade, implantar dinâmica com grupos de terceira idade, promover palestras e orientar os grupos de terceira idade.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Odontólogo II	
ATRIBUIÇÕES	
Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das	



condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor	
ATRIBUIÇÕES	
Participar da elaboração do Plano Escolar; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e/ou aula e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; executar atividades de recuperação de alunos; colaborar no processo de orientação educacional; proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; participar dos Conselhos de série ou de classe; manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor de Educação Física	
ATRIBUIÇÕES	
Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo; planejar aulas e desenvolver	





coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a Comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino /aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor de Artes	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; trabalhar em equipe; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o</p>	



cargo solicitada pelos superiores.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor de Inglês	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Contador	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública; executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; conferir balancetes auxiliares; extrair contas de credores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar</p>	



programas de contabilidade; examinar processo de despesa, verificação de classificação e saldo de dotação; emitir empenhos; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Clínico Geral
ATRIBUIÇÕES	
Realizar consultas clínicas aos usuários; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hiper-tensos, diabéticos, entre outros; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na ESF e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento de referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos, especialmente crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco; identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na Unidade Sanitária; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras ações e atividades afins.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Psicopedagogo	



### ATRIBUIÇÕES

Realizar diagnóstico psicopedagógico de alunos matriculados em unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino que apresentem algum tipo de problema de aprendizagem que não foi solucionado com a intervenção do professor; encaminhar aos profissionais da saúde (médicos, psicólogos e fonoaudiólogos) os alunos que necessitem de tratamento especializado nessas áreas específicas; orientar os professores das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino quanto ao processo de aprendizagem dos alunos das unidades escolares; Realizar mensalmente visita a cada unidade escolar do Sistema Municipal de Ensino; participar do processo de planejamento e avaliação das atividades escolares com os especialistas da Secretaria Municipal de Educação e os professores das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino; desenvolver atividades de formação com os pais/responsáveis; convocar, se necessário, os pais/responsáveis pelos alunos, visando a maior eficiência na ação educativa e a integração da família à escola; realizar atendimento individualizado contínuo dos alunos que tenham diagnóstico de dificuldades de aprendizagem escolar, déficit de atenção e transtorno de comportamento.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Orientador Educacional	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>O profissional da Orientação Educacional deverá desenvolver suas atividades de acordo com o Decreto 72.846/73, de 26/09/73, que regulamenta a Lei nº 5.564/68, de 21/12/68, que prevê o exercício da profissão de Orientador Educacional. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ORIENTADOR EDUCACIONAL EM RELAÇÃO AO EDUCANDO: Contribuir para o acesso e a permanência do educando na Escola, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do cumprimento do horário escolar e de outras questões curriculares; assistir ao educando individualmente ou em grupo, realizando entrevista com os pais, encaminhamentos a atendimentos especializados, visando o desenvolvimento de sua personalidade, preparando-o para o exercício das opções básicas e contribuindo para a sua formação; realizar trabalhos em conjunto com os professores, sobre temas de livros, filmes, músicas, documentários e outros; acompanhar o rendimento escolar, incentivando o melhor aproveitamento do ensino-aprendizagem; realizar reuniões, com representantes de turmas, preparando-os para o exercício de suas funções; promover atividades, que desenvolvam aspectos relativos às dificuldades e/ou necessidades inerentes à faixa etária; desenvolver o relacionamento interpessoal e hábitos de trabalho em grupo; desenvolver atividades ou intervenções que favoreçam a adaptação do educando de uma série e/ou ciclo à outra e, especialmente às etapas intermediárias; acompanhar a vida do educando, analisando o seu desempenho e desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo; contribuir para a superação da fragmentação do processo educativo, tendo como, objetivo, a interdisciplinaridade; divulgar para o educando, cursos extracurriculares, levando-o a identificar suas potencialidades, características básicas de personalidade e limitações, preparando-o para futuras escolhas; contribuir para o desenvolvimento do auto-conceito e auto-conhecimento do educando, visando a construção de sua identidade e fortalecimento da</p>	



auto-estima; atender, assistir, orientar e aconselhar o educando e a família, que buscam espontaneamente o Serviço de Orientação Educacional; despertar no educando o respeito pelas diferenças individuais, o sentimento de alteridade, responsabilidade e confiança; promover atividades que levem o educando a desenvolver a compreensão dos valores, das implicações e das responsabilidades em relação à dimensão afetiva e sexual do indivíduo, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, da Escola e os valores da família; proceder à observação do educando, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos serviços especializados, caso necessário; observar e acompanhar o educando, que apresentar problemas ou dificuldades de aprendizagem, bem como, que apresente comportamento diferenciado, devido aos problemas de ordem afetiva ou emocional.

**ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR EDUCACIONAL EM RELAÇÃO À FAMÍLIA E À COMUNIDADE:** Conhecer a realidade vivencial do educando; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do educando; promover e participar das reuniões de pais; participar no processo de integração escola-família-comunidade; realizar encaminhamento de casos de abuso sexual, maus tratos contra crianças e adolescentes ao Conselho Tutelar, juntamente com os demais especialistas e direção; oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos; garantir o nível de informações a respeito da vida escolar do educando; programar e planejar encontros com os pais, levantando temas de interesse dos mesmos, trazendo palestrantes, (especialistas), junto com a Direção, Especialistas, Associação de Pais e Professores e Conselho de Escola.

**ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR EDUCACIONAL EM RELAÇÃO AO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** Comunicar os casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos, às autoridades competentes, contra seus educandos, sem prejuízo de outras providências legais; realizar encaminhamento de casos de abuso sexual, contra crianças e adolescentes ao Conselho Tutelar, juntamente com os demais especialistas e direção; comunicar ao Conselho Tutelar sobre a frequência, intercalada ou faltosa à Escola; proporcionar orientações aos educandos, familiares e comunidade escolar, sobre os direitos de brincar, praticar esportes, atividades culturais e de lazer; contribuir para que, o pai ou responsável, seja orientado para tratamento, quando alcoólatra e/ou toxicômanos, ou encaminhar para tratamento especializado.

**ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR EDUCACIONAL JUNTO À EQUIPE DIRETIVA E AO CORPO DOCENTE DA UNIDADE EDUCATIVA:** Coordenar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico, com toda a comunidade escolar, de forma integrada, mediando às relações entre educadores, crianças, adolescentes e famílias, no trabalho pedagógico, objetivando sempre a emancipação, enquanto sujeitos de direitos; Coordenar e contribuir nas atividades de planejamento, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola, juntamente com os demais especialistas, direção e professores da Escola; coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do educando, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, junto com a Direção da Escola; coordenar, junto aos professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o educando, para conhecimento dos pais e, em conjunto, discutir possíveis encaminhamentos; coordenar o processo de Orientação Profissional do educando, incorporando-o a ação pedagógica; coordenar, pesquisar, avaliar e colaborar, no processo de identificação, de análise das causas e acompanhamento dos educandos, que apresentam dificuldades na aprendizagem, visando o redirecionamento da ação pedagógica, coletando informações sobre os educandos; coordenar reuniões pedagógicas, juntamente com os



demais especialistas, direção, professores e demais profissionais da Escola; coordenar a Orientação Vocacional do educando, através das atividades escolares; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, e horário escolar; elaborar o Plano de Trabalho da Orientação Educacional, quando possível, com toda a Comunidade Escolar; conhecer e acompanhar o processo de desenvolvimento do educando, mantendo-se atualizado, através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros; contribuir e participar da elaboração do Planejamento Estratégico Situacional da Escola, com os demais especialistas e com toda a comunidade escolar; participar, junto com a Comunidade Escolar, no processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; acompanhar e rever a elaboração do Planejamento Curricular, juntamente com os demais especialistas, direção e educadores; facilitar a troca de informações sobre educandos, entre os Professores, Equipe Pedagógica, Direção e Pais, analisando, periodicamente a ação Pedagógica da Escola; planejar, realizar e participar dos Conselhos de Classe, juntamente com os demais especialistas, direção, professores, pais e educandos, da Comunidade Escolar; participar do processo de avaliação e recuperação dos educandos, com acompanhamento das turmas, subsidiando os educadores; auxiliar nos Projetos individuais da Escola, buscando alternativas, colaborando e dando suporte aos professores, para execução dos mesmos; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do educando e obtendo dados de interesse, para a melhoria da qualidade do processo educativo; participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, e qualificar o processo ensino-aprendizagem; promover a melhoria das relações do professor e demais educadores, no contexto escolar, auxiliando no contínuo processo de mudanças; promover a troca de experiências entre professores, junta-mente com os demais especialistas e profissionais da comunidade escolar; promover grupos de estudo, juntamente com a Direção e demais profissionais da Escola; participar e incentivar a participação dos professores e demais profissionais, nas comemorações, reuniões e demais eventos sociais e culturais, da Escola; promover momentos de encontro com pais, professores e demais profissionais da Escola; planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional, na Escola; realizar e promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área da Orientação Educacional; desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a Ética Profissional; acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Orientação Educacional, junto à instituição formadora; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Orientador Educacional; realizar outras atividades correlatas com a função.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Supervisor Escolar	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	





Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Escola, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Escola; participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo; subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar; acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; realizar outras atividades correlatas com a função.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Assistente Social	
ATRIBUIÇÕES	
Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; planejar e promover	



inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Enfermeiro	
ATRIBUIÇÕES	
Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestra e coordenando reuniões; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos utilizados na área de enfermagem; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal; participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras atribuições afins.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Enfermeiro Socorrista	
ATRIBUIÇÕES	
Atuar juntamente com a equipe de médicos, técnicos, e socorristas, nos atendimentos emergenciais e pré-agendados, em ambulâncias e viaturas do SAMU, além de: Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;	



estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; proceder os gestos básicos de suporte à vida; proceder imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Engenheiro Civil	
ATRIBUIÇÕES	
Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, 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, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Clínico Geral (AMUS)
ATRIBUIÇÕES	
Realizar consultas clínicas aos usuários; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hiper-tensos, diabéticos, entre outros; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na ESF e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade Sanitária, por meio de um	



sistema de acompanhamento de referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos, especialmente crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco; identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na Unidade Sanitária; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras ações e atividades afins.



## ANEXO III DISCIPLINAS / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

### FONTES DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES

#### **01 – PROVA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

##### **1.1 – Questões de Matemática e Português.**

- Conteúdos básicos que fazem parte do currículo obrigatório de Português e Matemática ensinados até os 8 anos do ensino fundamental e descritos nos livros utilizados.

##### **1.2 – Questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades.**

- Conteúdos básicos e obrigatório de História, Geografia, Cultura do Brasil ensinados até os 8 anos do Ensino Fundamental e descritos nos livros utilizados para este nível de ensino.

- Conteúdos sobre História, Geografia, Economia, Cultura e Política contidos no site da Prefeitura de Matos Costa, IBGE e Folders Institucionais do Município.

- Conteúdos de notícias veiculadas em revistas e jornais de circulação local, regional e nacional nos últimos 6 (seis) meses, sobre Política, Economia, Cultura, Aspectos Sociais de Matos Costa e do Brasil.

##### **1.3 – Questões de Conhecimentos específicos.**

- Atribuições do Cargo conforme Descrição, anexo II, deste Edital.

- Competências necessárias para o exercício eficiente das atribuições do Cargo, considerando a Descrição do Cargo, Anexo II, deste Edital.

- Noções de Organização do Trabalho, Relações Humanas, Ética e Cidadania, Qualidade no Trabalho, descritas em apostilas e manuais básicos sobre esses assuntos.



## **02 – PROVA PARA O ENSINO MÉDIO**

### **2.1 – Questões de Português e Matemática.**

- Conteúdo básico obrigatório do currículo dessas duas disciplinas ensinado nos três anos do Ensino Médio, e descrito nos livros e apostilas utilizados.

### **2.2 – Questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades.**

- Conteúdo básico obrigatório das disciplinas de História, Geografia, Cultura do Brasil, ensinados nos três anos do Ensino Médio, e descritos nos livros e apostilas utilizados.

- Atualidades sobre Política, Economia, Demografia, Cultura e Aspectos Sociais publicados nos meios de comunicação (principais revistas, jornais, sites) nos últimos 6 (seis) meses, envolvendo aspectos relacionados ao município de Matos Costa e do Brasil.

- Conteúdo sobre Aspectos Econômicos e Demográficos do Município e do Brasil contidos no IBGE.

### **2.3 – Questões sobre Conhecimentos Específicos e Legislação Pública Municipal.**

- Atribuições (responsabilidades e tarefas) do cargo, conforme descrição contida no Anexo II deste Edital.

- Competências (conhecimentos e habilidades) necessárias para o exercício eficiente das atribuições do Cargo, conforme descrição contida no anexo II deste Edital.

- Competências Humanas (comportamento – Atitudes e Qualidades Pessoais) necessárias para a Boa Convivência e o Bom Relacionamento Humano no Trabalho, considerando as atribuições do cargo descritas no Anexo II deste Edital.

- Noções de Segurança e Higiene no Trabalho, Planejamento e Organização do Trabalho, Ética e Cidadania, Qualidade e Produtividade, pertinentes às atribuições do cargo e ao posto de trabalho, e descritas em apostilas e manuais básicos que tratam do assunto.

- Legislação específica que regulamenta e normatiza as atribuições do Cargo (nível técnico) quando for o caso.



### **03 – PROVA PARA O NÍVEL SUPERIOR**

#### **3.1 – Questões de Português e Matemática.**

- Conteúdos fundamentais das duas disciplinas, obrigatórios nos 3 anos do Ensino Médio e no currículo do Ensino Superior, contidos nos livros, manuais e apostilas utilizados nos dois níveis.

#### **3.2 – Questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades.**

- Conteúdos fundamentais de História e Geografia, Cultura, Economia e Política do Brasil, ensinados nos currículos do ensino médio e superior e contidos nos livros, manuais e apostilas utilizadas.

- Conteúdos de notícias publicadas nos últimos 6 (seis) meses nos principais jornais, revistas e sites sobre Política, Economia, Cultura, Aspectos Sociais e Demográficos do município e do Brasil.

#### **3.3 – Questões de Conhecimentos Específicos**

- Conteúdo sobre as atribuições (responsabilidades e tarefas) do Cargo, conforme descrição contida no Anexo II deste Edital e também aquelas que são definidas por lei, quando for o caso.

- Competências (conhecimentos e habilidades) necessárias para o desempenho eficiente das atribuições do Cargo, conforme descritas no anexo II deste Edital e que fazem parte do conteúdo apresentado no curso de nível superior pertinente.

- Comportamento (atitudes e qualidades pessoais) necessário para o desempenho eficiente das atribuições do cargo e para o bom relacionamento humano no trabalho, descritas nos manuais e apostilas básicas que tratam do assunto.

- Noções básicas de Produtividade e Qualidade pertinentes ao desempenho eficiente das atribuições do Cargo e ao posto de trabalho, contidas em Manuais e Apostilas que tratam do assunto.

- Noções básicas de Planejamento e Organização do Trabalho, contidas nos livros, manuais e apostilas que tratam do assunto, sobretudo aqueles voltados ao posto e setor de trabalho.

- Noções de Ética e Cidadania, necessários para o desempenho eficiente das atribuições do Cargo, e que fazem parte dos princípios e diretrizes fundamentais exigidos e contidos nos manuais do Cargo.

- Noções de Higiene e Segurança do Trabalho, pertinentes ao desempenho das atribuições do cargo, e contidas nos manuais que tratam do assunto.

- Legislação específica sobre o cargo, que define princípios e diretrizes de atuação, que normatiza os procedimentos, e que define as políticas de gestão e de atuação da área de trabalho, sobretudo as áreas de Educação, Saúde, Meio Ambiente, Engenharia, Trânsito, Segurança no Trabalho, quando for o caso.



**ANEXO IV**  
**QUADRO DE NOTAS / PESO PARA APROVAÇÃO**

**Nível Fundamental Incompleto (20 questões)**

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota Mínima para aprovação
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	4	40	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60	
<b>Totais</b>	<b>20</b>		<b>100</b>	<b>40 pontos</b>

**Nível Fundamental Completo (20 questões)**

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota Mínima para aprovação
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	4	40	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60	
<b>Totais</b>	<b>20</b>		<b>100</b>	<b>40 pontos</b>





### Nível Médio (30 questões)

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota mínima para aprovação
Português	5	2	10	50
Matemática	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	
<b>Totais</b>	<b>30</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

### Nível Superior (30 questões)

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota mínima para aprovação
Português	5	2	10	50
Matemática	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	
<b>Totais</b>	<b>30</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>



### Quadro de notas: Prova Prática

Cargo	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota Mínima para aprovação
Cargo Com Atividade Prática	5	2	10	6

### Quadro de notas: nota final da Prova Objetiva (x peso 4) + nota da Prova Prática (x peso 6)

Cargos	Nota Prova Objetiva	Peso	Nota prova Prática	Peso	Nota Mínima para aprovação
Cargo Com Atividade Prática		4		6	6



## ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Data</b>	<b>Etapa</b>
18/04/2012	Publicação do Edital e Início das Inscrições
08/05/2012	Término das Inscrições
16/05/2012	Publicação das inscrições
17 e 18/05/2012	Período de Recurso para as Inscrições
23/05/2012	Homologação das Inscrições / Publicação do Ensalamento / Publicação do Local e Hora das Provas
27/05/2012	Realização das Provas Objetivas e Práticas
28/05/2012	Publicação do Gabarito Provisório de Provas Objetivas
29 e 30/05/2012	Período de Recurso para as Provas
07/06/2012	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo
12/06/2012	Divulgação da Relação dos Aprovados
13 e 14/06/2012	Período de Recurso para a Relação dos Aprovados
19/06/2012	Homologação dos Aprovados
22/06/2012	Entrega do Relatório Final ao Prefeito Municipal



**ANEXO VI**  
**MODELO FOLHA DE ORIENTAÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA - SC**  
**CARGO: \_\_\_\_\_**  
**NÍVEL: \_\_\_\_\_**  
**CADERNO DE PROVAS**

<b>Nome:</b>	<b>Assinatura:</b>	<b>Nº da inscrição</b>

**LEIA COM ATENÇÃO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES**

**01 – PREPARAÇÃO PARA O INÍCIO DA PROVA**

- A) Em cima da carteira você deve ter apenas a caneta, lápis, borracha, o caderno de provas e o cartão resposta; poderá também ter copo ou garrafa de água. Bolsa, aparelhos eletrônicos, relógio, devem ser colocados no chão.
- B) Confira o Caderno de Provas que você recebeu e veja se é a prova para o cargo que se inscreveu e se está completa, com todas as folhas colocadas na ordem correta. Confira também o Cartão Resposta. Verifique se tem o seu nome e se o número de inscrição está correto.
- C) A prova contém 20 perguntas (nível Fundamental Completo e Incompleto), ou contém 30 perguntas (nível Médio e Superior) com questões objetivas, com 04 alternativas de resposta, sendo apenas uma delas a CORRETA.

**02 – COMO FAZER A PROVA**

- A) Somente inicie a prova no momento em que receber a autorização da equipe de fiscalização.
- B) Somente preencha o Cartão Resposta depois de ter todas as questões respondidas e assinaladas no Caderno de Provas.
- C) O Caderno de Provas poderá ser rasurado e feitas todas as anotações que você precisar. Mas o Cartão Resposta não poderá ser alterado ou conter rasuras.
- D) Para o preenchimento do Caderno de Provas você poderá utilizar lápis e borracha.
- E) Para o preenchimento do Cartão Resposta você deverá utilizar caneta esferográfica de cor azul ou preta.
- F) Depois do preenchimento do Cartão Resposta, entregue-o, juntamente com o Caderno da Prova, à Equipe de Fiscalização.

**03 – É TERMINANTEMENTE PROIBIDO**

- A) Falar com outros candidatos durante a prova.
- B) Retirar-se da sala sem acompanhamento de um dos fiscais.
- C) Entregar o Caderno de Provas e se retirar da sala, antes de 1 (uma) hora após o início da prova.



ANEXO VII  
MODELO CARTÃO RESPOSTA

CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MATOS COSTA  
**EDITAL 001/2012**

Nº da Questão	Alternativas				Nº da Questão	Alternativas				
	A	B	C	D		A	B	C	D	
C O N H C I M E N T O S  G E R A I S	01					16				
	02					17				
	03					18				
	04					19				
	05					20				
	06					21				
	07					22				
	08					23				
	09					24				
	10					25				
	11					26				
	12					27				
	13					28				
	14					29				
	15					30				
					C O N H E C I M E N T O S  E S P E C Í F I C O S					

Assinatura do Candidato

27/05/2012