ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TREVISO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 02/2022

O **MUNICÍPIO DE TREVISO - SC** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal, nos termos do inciso II, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Complementar n.º 1029/2022, de 12 de agosto de 2022, e da Lei Complementar n.º 468/07, de 18 de dezembro de 2007.

DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – FUNDAÇÃO UNISUL**.

2. Todas as etapas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Treviso/SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos, em outras localidades, a critério exclusivo da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.

3. O **CONCURSO PÚBLICO** será de prova escrita objetiva, avaliação de títulos e avaliação de aptidão prática, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.

4. Será disponibilizada uma **CENTRAL DE ATENDIMENTO** para sanar ***dúvidas*** a respeito deste **CONCURSO PÚBLICO,** pelo Telefone/WhatsApp: ***(48) 3621-3777***, em horário de atendimento das *13h30min*. às *17h30min*., em dias úteis, ou, pelo e-mail: concursos@fundacaounisul.com.br.

5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.

6. As inscrições ocorrerão, conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**:

6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** deverão observar as orientações e requisitos constantes no **Anexo V**.

6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das avaliações deverão seguir as orientações e requisitos constantes no **Anexo V**.

7. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** dar-se-á**,** por meio de avisos publicados, nos locais a seguir mencionados, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.

7.1 No *site* do Município de Treviso/SC: (http://www.treviso.sc.gov.br);

7.2 No *site* da Fundação: (https://concursos.fundacaounisul.com.br).

8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

9. Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 7** deste Edital.

9.1 Qualquer alteração em cronograma das fases desse certame não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pela Fundação Unisul.

10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no **Anexo XI**.

11. Os candidatos aprovados nas avaliações deste **CONCURSO PÚBLICO** serão convocados para ocupar os cargos, em função das vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do Município de Treviso/SC, dentro do prazo de validade do certame.

12. A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO** não implica a nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Treviso/SC.

12.1 A lotação dos candidatos nomeado dar-se-á no momento da posse, entre os locais disponíveis e previamente publicados.

13. Os candidatos aprovados/classificados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de Treviso/SC, no prazo estabelecido no art. 33, § 1º da Lei Complementar n.º 1029/2022.

14. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e contados da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, a critério do Município de Treviso/SC.

15. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

15.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.

15.2 For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.

15.3 For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

15.4 Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

15.5 Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas.

15.6 Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.

15.7 Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.

15.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

15.9 Faltar a qualquer uma das fases do certame.

15.10 Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo na avaliação escrita.

15.11 Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.

15.12 Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

16. A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital, e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17. Fica delegada competência à Fundação Unisul, para:

17.1 Receber as inscrições.

17.2 Receber as taxas de inscrições.

17.3 Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.

17.4 Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD).

17.5 Deferir e indeferir as inscrições.

17.6 Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

17.7 Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;

17.8 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva, a avaliação de títulos e a avaliação de aptidão prática deste **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados.

17.9 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.

17.10 Publicar o resultado definitivo do **CONCURSO PÚBLICO**.

18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à comissão do **CONCURSO PÚBLICO** constituída pelo Decreto 357/2022.

19. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Criciúma/SC**.

Treviso/SC, 25 de outubro de 2022.

VALERIO MORETTI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
25.10.2022	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
25.10.2022 a 27.10.2022	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
27.10.2022 a 25.11.2022	Período para: • Inscrição pela internet; • Emissão e remissão do boleto bancário; • Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD); • Recebimento dos requerimentos de atendimento de necessidades especiais; • **Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato.**
28.11.2022	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
30.11.2022	Publicação das relações preliminares: • Lista das inscrições deferidas. • Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD; • Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita; • Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;
01.12.2022	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas, as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
06.12.2022	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. • Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.
11.12.2022	**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**
12.12.2022	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
13.12.2022 a 14.12.2022	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
04.01.2023	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. • Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva; • Resultado preliminar da avaliação de títulos.
05.01.2023 a	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da

06.01.2023	avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.
11.01.2023	Publicação: • Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos; • Resultado definitivo da Avaliação Escrita Objetiva.
12.01.2023	Lista dos Candidatos convocados, local(is) e horário(s) para realização das Avaliações de Aptidão Prática;
15.01.2023	**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA**
17.01.2023	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Aptidão Prática.
18.01.2023	Data para interposição de recursos concernente ao resultado preliminar da Avaliação de Aptidão Prática.
20.01.2023	Publicação: • Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver); • Resultado Definitivo do **CONCURSO PÚBLICO.**
24.01.2023	Homologação do resultado definitivo do **CONCURSO PÚBLICO.**

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Títulos	Avaliação de Aptidão Prática
	Classificatória e Eliminatória	Classificatória	Eliminatória
ADVOGADO	X		
AGENTE DE LICITAÇÕES	X		
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS EXTERNOS	X		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	X		
ASSISTENTE SOCIAL	X		
ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DE ASISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	X		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X		
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	X		
AUXILIAR DE FARMÁCIA	X		
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	X		
ELETRICISTA	X		
ENFERMEIRO DE SAÚDE COLETIVA	X		
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	X		
FISCAL DE TRIBUTOS	X		
FISIOTERAPEUTA	X		
FONOAUDIÓLOGO	X		
MÉDICO CARDIOLOGISTA	X		
MÉDICO GINECOLOGISTA	X		
MÉDICO PEDIATRA	X		
MÉDICO PSIQUIATRA	X		
MÉDICO REGULADOR	X		
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	X		
MOTORISTA - SECRETARIA DE SAÚDE	X		
MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR	X		
MOTORISTA I	X		
MOTORISTA II	X		
NUTRICIONISTA	X		
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA	X		X
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	X		X
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK	X		X
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA	X		X
PROFESSOR DE LETRAS - INGLÊS	X	X	
PROFESSOR DE ARTES	X	X	
PROFESSOR DE LETRAS - ITALIANO	X	X	
PROFESSOR PEDAGOGO - 20h	X	X	
PROFESSOR PEDAGOGO - 25h	X	X	

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	X		
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE SAÚDE	X		
PSICÓLOGO	X		
PSICOLOGO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	X		
PSICOLOGO - SECRETARIA DE SAÚDE	X		
RECEPCIONISTA	X		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VACINADOR	X		
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X		
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	X		
TELEFONISTA	X		
TOPOGRAFO TÉCNICO	X		
VETERINÁRIO	X		

1. O não comparecimento do candidato em hora e local determinados para realização da avaliação escrita objetiva implicará na sua **ELIMINAÇÃO** deste **CONCURSO PÚBLICO**;
2. A avaliação escrita objetiva terá caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VII**;
3. A avaliação de títulos terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VIII**;
4. A avaliação de aptidão prática terá caráter **ELIMINATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo IV**.

ANEXO III
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas no Município de Treviso, em quaisquer dependências, locais ou órgãos, salvo os expressamente especificados.

3. A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

4. O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

5. O regime jurídico é o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Treviso/SC - Lei complementar n° 1029/2022, de 12 de agosto de 2022.

6. Os candidatos classificados acima das vagas estabelecidas figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal, no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente concurso público.

7. Os cargos que excederem a quantidade de 8 (oito) convocações/nomeações terão a reserva de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida para Pessoas Com Deficiência (PcD) nos termos dos **Anexos V**. Caso não haja nenhuma inscrição de Pessoas com Deficiências (PcD), a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

8. CARGOS, TOTAL DE VAGAS, VAGAS RESERVADAS PCD, VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS:

CARGOS	Total de Vagas	Vagas Reservadas PCD	Vagas Ampla Concorrência	Carga Horaria Semanal	Vencimentos (R$)
ADVOGADO	1	-	-	20	3.880,00
AGENTE DE LICITAÇÕES	1	-	-	40	3.880,00
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS EXTERNOS	10	1	9	40	1.502,24
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	-	-	40	2.255,93
ASSISTENTE SOCIAL	1	-	-	30	3.358,58
ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DE ASISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	1	-	-	20	2.239,05
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	1	5	40	1.865,85
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	CR	-	-	40	2.255,93
AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	-	-	40	2.255,93
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	-	-	40	3.880,00
ELETRICISTA	1	-	-	40	2.537,92
ENFERMEIRO DE SAÚDE COLETIVA	1	-	-	40	3.880,00
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	CR	-	-	40	2.537,92
FISCAL DE TRIBUTOS	CR	-	-	40	2.255,93
FISIOTERAPEUTA	1	-	-	30	3.358,58
FONOAUDIÓLOGO	1	-	-	20	3.358,58
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	-	-	8	4.900,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	-	-	8	4.900,00
MÉDICO PEDIATRA	1	-	-	8	4.900,00
MÉDICO PSIQUIATRA	1	-	-	8	4.900,00
MÉDICO REGULADOR	1	-	-	16	7.463,54
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	7	1	6	40	1.502,24
MOTORISTA - SECRETARIA DE SAÚDE	2	-	-	40	2.339,74
MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR	7	1	6	40	2.339,74
MOTORISTA I	3	-	-	40	2.339,74
MOTORISTA II	1	-	-	40	2.339,74

NUTRICIONISTA	CR	-	-	40	3.880,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTO-NIVELADORA	1	-	-	40	2.537,92
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – RETRO-ESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	1	-	-	40	2.537,92
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK	1	-	-	40	2.537,92
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA	1	-	-	40	2.537,92
PROFESSOR DE LETRAS - INGLÊS	1	-	-	20	1.922,82
PROFESSOR DE ARTES	1	-	-	20	1.922,82
PROFESSOR DE LETRAS - ITALIANO	1	-	-	20	1.922,82
PROFESSOR PEDAGOGO - 20h	19	1	18	20	1.922,82
PROFESSOR PEDAGOGO - 25h	5	1	4	25	2.403,52
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-CRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	CR	-	-	40	3.880,00
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-CRETARIA DE SAÚDE	CR	-	-	40	3.880,00
PSICÓLOGO	CR	-	-	40	3.880,00
PSICOLOGO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	1	-	-	20	1.940,00
PSICOLOGO - SECRETARIA DE SAÚDE	CR	-	-	40	3.880,00
RECEPCIONISTA	2	-	-	40	1.502,24
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	-	-	40	2.434,15
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VACINADOR	1	-	-	40	2.434,15
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	-	-	40	2.537,92
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	-	20	1.268,96
TELEFONISTA	1	-	-	30	1.585,98
TOPOGRAFO TÉCNICO	1	-	-	40	2.537,92
VETERINÁRIO	1	-	-	30	3.880,00

9. CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE e HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ADVOGADO	Superior	Curso superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
AGENTE DE LICITAÇÕES	Superior	Curso superior de Bacharel em Direito, Bacharel em Administração, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS EXTERNOS	Alfabetizado	Alfabetizado e com experiência e/ou treinamento específico na área de atuação.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	Portador de certificado de conclusão de ensino médio.
ASSISTENTE SOCIAL	Superior	Portador de Diploma de nível superior em Serviço Social, com registro no órgão competente, qualificação com habilitação para o exercício da função de Assistente Social, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DE ASISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	Superior	Portador de Diploma de nível superior em Serviço Social, com registro no órgão competente, qualificação com habilitação para o exercício da função de Assistente Social, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Médio	Portador de certificado de conclusão de ensino médio.
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Médio	Portador de certificado de conclusão de ensino médio.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Médio	Portador de diploma ou certificado de conclusão de ensino médio, devendo possuir curso de auxiliar de farmácia reconhecido pelo MEC.
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Superior	Curso Superior em Enfermagem, Farmácia ou Nutrição, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.
ELETRICISTA	Técnico	Portador de certificado de conclusão de ensino técnico específico.
ENFERMEIRO DE SAÚDE COLETIVA	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior completo em Enfermagem - Registro no COREN, com especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Técnico	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso Técnico em Edificações ou Construção Civil, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
FISCAL DE TRIBUTOS	Médio	Portador de diploma ou certificado de conclusão de ensino médio, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.
FISIOTERAPEUTA	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
FONOAUDIÓLOGO	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior com registro no órgão fiscalizador do exercício
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Superior	Curso superior em medicina, especialização em cardiologia com a devida inscrição no CRM.
MÉDICO GINECOLOGISTA	Superior	Curso superior em medicina, especialização em ginecologia, com a devida inscrição no CRM.
MÉDICO PEDIATRA	Superior	Curso superior em medicina, especialização em pediatria com a devida inscrição no CRM
MÉDICO PSIQUIATRA	Superior	Curso superior em medicina, especialização em psiquiatria e a devida inscrição no CRM.
MÉDICO REGULADOR	Superior	Curso superior em medicina, com a devida inscrição no CRM.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Fundamental	Portador de Certificado de conclusão de ensino fundamental.
MOTORISTA - SECRETARIA DE SAÚDE	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou sucedânea, curso especializado em condutor de veículos de passageiros e condutor de veículo de emergência, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou sucedânea e curso especializado em condutor de veículo de transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
MOTORISTA I	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou sucedânea.
MOTORISTA II	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou sucedânea.

NUTRICIONISTA	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior especifico com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou sucedânea, que saiba operar motoniveladora
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – RETRO-ESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou sucedânea, que saiba operar retroescavadeira e escavadeira hidráulica.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou sucedânea, que saiba operar rolo compactador e caminhão Munck.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA	Alfabetizado	Alfabetizado e CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B” ou sucedânea, que saiba operar trator agrícola.
PROFESSOR DE ARTES	Superior	Portador de diploma de nível superior com licenciatura em Artes Visuais.
PROFESSOR DE LETRAS - INGLÊS	Superior	Portador de diploma de nível superior em licenciatura em Letras - Habilitação Português e Inglês, ou diploma em licenciatura em Letras - Habilitação em inglês.
PROFESSOR DE LETRAS - ITALIANO	Superior	Portador de diploma de nível superior com Licenciatura em Letras - Habilitação em italiano, ou Ensino Superior em Licenciatura em Letras - Habilitação Português, com certificado de fluência no idioma Italiano emitido por Universidade ou teste de Italiano como Língua Estrangeira;
PROFESSOR PEDAGOGO - 20h	Superior	Portador de diploma de nível superior em Pedagogia Plena
PROFESSOR PEDAGOGO - 25h	Superior	Portador de diploma de nível superior em Pedagogia Plena
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	Superior	Bacharel em Educação Física ou Educação Física Plena, com registro no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE SAÚDE	Superior	Bacharel em Educação Física ou Educação Física Plena, com registro no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
PSICÓLOGO	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
PSICOLOGO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
PSICOLOGO - SECRETARIA DE SAÚDE	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
RECEPCIONISTA	Fundamental	Portador de certificado de conclusão de ensino fundamental.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Técnico	Portador de certificado de conclusão de ensino médio, com curso técnico profissionalizante e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VACINADOR	Técnico	Portador de certificado de conclusão de ensino médio, com curso técnico profissionalizan-

		te e habilitação de vacinador, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Técnico	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio e curso técnico na área. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Técnico	Curso técnico de segurança do trabalho. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
TELEFONISTA	Médio	Portador de certificado de conclusão de ensino médio.
TOPOGRAFO TÉCNICO	Técnico	Portador de certificado de conclusão de ensino médio, com formação específica.
VETERINÁRIO	Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

10.1 ADVOGADO: Representar o Município de Treviso em juízo ou fora dele; comparecer em audiências para defender os interesses do Executivo Municipal; atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, bem como chefes de departamento, emitir pareceres e interpretar textos legais, bem como analisar as demandas que lhe são propostas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes antes de entrar em juízo; complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orientar o Chefe do Poder Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento por meio de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, ambiental, dentre outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal que sejam inerentes ao cargo, assessorar o setor de licitações e contratos e emitir pareceres, proceder a pesquisas com vistas a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Participar de reuniões coletivas quando solicitado pelo Prefeito; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados.

10.2 AGENTE DE LICITAÇÕES: Executa e acompanha os processos de licitações e de contratações diretas. Elabora minutas de editais, avisos, atas parecer, recurso, contratos administrativos, termos aditivos, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução, julgamento e conclusão do processo licitatório. Faz condução de processos licitatórios, gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, contatar contratados para negociações e tratar de assuntos contratuais. Organiza e controla processos licitatórios, contratos, arquivos, protocolos de documentos e contratos. Opera máquinas de cálculos, fotocopiadoras e microcomputadores.

10.3 AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS EXTERNOS : Executa atividades carregamento e descarregamento de mercadorias, materiais e equipamentos; realiza pequenos concertos diversos; executa serviços de limpeza e manutenção de ruas, jardins e logradouros públicos, através de roçadas, corte de grama, varrição, plantio de árvores, arbustos e flores; faz recolhimento de lixo urbano; realiza a limpeza de fossos, bocas de lobo, drenagem e correntes de água e executa outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

10.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Realiza atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da administração municipal, como: manter-se atualizado sobre a aplicação de Resolução, normas e regulamentos referentes à administração geral ou específica, bem como prestar

informação no âmbito do setor administrativo onde estiver lotado; executa atividades de complexidade mediana, tais como o estudo e a análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanha sua tramitação; orienta e aplica formulários de pesquisa, redigi atos administrativos e documentos; recebe e controla material de consumo e permanente, bem como providencia a sua reposição; mantem registro e controle de bens patrimoniais; organiza e atualiza os arquivos em geral; preenche livros administrativos, fichas e boletins; planeja as atividades de emissão de bloco de notas de produtor; preenche documentos tais como certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvarás de construção, habite-se; executa outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. Opera máquinas de cálculos, fotocopiadoras e microcomputadores.

10.5 ASSISTENTE SOCIAL: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a estabelecimento ou instituição beneficente e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover relatórios sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância e às pessoas em risco social, entre outros, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em unidades de ensino, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento a entidades assistenciais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; emitir parecer social de afastamento de servidores públicos, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Treviso, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência, e outras atividades correlatas e/ou que lhe forem designadas**.**

10.6 ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DE ASISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a estabelecimento ou instituição beneficente e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover relatórios sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância e às pessoas em risco social, entre outros, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em unidades de ensino, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento a entidades assistenciais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; emitir parecer social de afastamento de servidores públicos, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Treviso, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência, e outras atividades correlatas e/ou que lhe forem designadas.

10.7 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Realiza atividades supervisionadas de rotinas administrativas em todas as áreas da administração municipal, com a seguinte especificação: recebe, registra, organiza e arquiva documentos; atende ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de atuação e competência e executa trabalhos de digitação; opera máquina copiadora, aparelho de FAX e microcomputador; presta informação quando solicitado, sobre a movimentação e o arquivamento de processos; recebe, guarda e distribui material; encaminha e expede correspondência e outros documentos; arquiva e mantem organizados prontuários, fichas e outros documentos da unidade administrativa onde estiver lotado; preenche documentos, fichas e formulários próprios de sua área de atuação; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

10.8 AUXILIAR DE CONTABILIDADE: Organiza documentos e efetua sua classificação contábil; Gera lançamentos contábeis, auxilia na apuração dos impostos, concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitação junto a órgãos do governo, realiza o arquivo de documentos. Efetua o registro das transações financeiras da empresa, examina documentos e calcula e confere o resultado. Opera máquinas de cálculos, fotocopiadoras e microcomputadores.

10.9 AUXILIAR DE FARMÁCIA: Realizar atendimento ao paciente e dispensação de medicamentos; Acolher o paciente de forma educada e clara, esclarecendo as dúvidas de dosagem e horários de administração dos medicamentos; Conferir antes da entrega dos medicamentos ao paciente se a validade, apresentação, quantidade e estado de conservação estão em conformidade; Relatar a necessidade de abastecimento de estoque e medicamentos com validade próxima e comunicar o farmacêutico responsável; Receber medicamentos, conferir e organizá-los nas prateleiras conforme identificados; Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos; Ter ética e responsabilidade na atuação diária; Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes a farmácia quando delegadas pelo farmacêutico; Participar das ações coletivas, grupos, reuniões e educação permanente; Identificar medicamentos e produtos violados, próximos do vencimento ou em mal estado de conservação; Registrar informações em sistemas farmacêuticos, como por exemplo: entrada e saída de medicamentos; Auxiliar com a manutenção da organização das prateleiras e expositores de remédios e produtos; Registrar diariamente as temperaturas das geladeiras que estão armazenando os medicamentos; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Utilizar recursos de informática; Além de outras atividades inerentes ao cargo.

10.10 COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas pela vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental e saúde do trabalhador; manter controle e aprimorar a prática das vigilâncias na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública; definir estratégias de intervenção a cada problema definido; desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças; controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária, controle de endemias/zoonoses, e de saúde do trabalhador; planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; articular as atividades de sua respectiva diretoria com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas Municipal, Estadual e Federal nas questões da vigilância em saúde; receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos inerentes à vigilância em saúde, apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; coordenar a notificação, investigação e abordagem de casos de violência juntamente com os órgãos competentes; assessorar a Secretária Municipal de Saúde no desenvolvimento das ações em vigilância; supervisionar áreas técnicas da vigilância em saúde; promover integração entre vigilância e a atenção básica, desenvolvendo atividades de comunicação e divulgação; atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município; desenvolver e implementar ações de saúde sobre grupos de atenção específicos; monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis a Atenção Básica; elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessários conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. promover as ações de Vigilância em Saúde que abranjam toda a população do Município e envolvam práticas e processos de trabalho voltados para: a) a vigilância da situação de saúde da população, com a produção de análises que subsidiem o planejamento, estabelecimento de prioridades e estratégias, monitoramento e avaliação das ações de saúde pública; b) a detecção oportuna e adoção de medidas adequadas para a resposta às emergências de saúde pública; c) a vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis; d) a vigilância das doenças crônicas não transmissíveis, dos acidentes e violências; e) a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; f) a vigilância da saúde do trabalhador; g) a vigilância sanitária dos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos, serviços e tecnologias de interesse a saúde; promover as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde, as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde; promover a coordenação

municipal e execução das ações de vigilância; estabelecer a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual; coordenar e alimentar, no âmbito municipal, os sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo: a) coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da vigilância, de acordo com normalização técnica; b) estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual; e c) retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras; coordenar a preparação e resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal; desenvolver estratégias e implementar ações de educação, comunicação e mobilização social; monitorar e avaliar as ações de vigilância em seu território; realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal; promover e executar a educação permanente em seu âmbito de atuação; promover e fomentar a participação social nas ações de vigilância; promover a cooperação e o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais e não governamentais; gerir o estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes; prover os seguintes insumos estratégicos: a) medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde; b) meios de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuados; c) insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas; d) equipamentos de proteção individual - EPI - para todas as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, em seu âmbito de atuação, incluindo vestuário, luvas e calçados e outros que se fizerem necessários; coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal, quando for o caso; realizar análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede, quando for o caso; coletar, armazenar e transportar adequadamente amostras laboratoriais para os laboratórios de referência, quando for o caso; coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação; estar em conhecimento com descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes, além de outras atividades inerentes ao cargo.

10.11 ELETRICISTA: Acompanhar e executar instalações, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, entre outros; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a rebobinagem de motores; executar e conservar redes de iluminação municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; usar uniforme quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.12 ENFERMEIRO DE SAÚDE COLETIVA: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde, através de intervenções individuais, familiares ou coletivas. Prestar assistência de enfermagem aos usuários em unidades de saúde da família e/ou em domicílio, quando assim se fizer necessário, realizando consultas de enfermagem, procedimentos de maior complexidade e prescrições de ações ou planos terapêuticos. Coordenar e auditar serviços de enfermagem, se responsabilizar pela coordenação dos programas da saúde e da elaboração dos instrumentos de planejamento de gestão como programação municipal de saúde. Definir, elaborar e gerenciar escalas de trabalho e de férias da equipe. Seguir e auxiliar na elaboração de protocolos e rotinas priorizando as ações com base no conhecimento ético e científico para exercer as atividades de sua competência, em conformidade com as boas práticas e normas de biossegurança. Controlar e zelar por materiais, equipamentos e toda a organização necessária para o bom funcionamento do setor. Participar, planejar e colaborar com o Programa de Educação Continuada. Integrar Comissões Internas de trabalho quando solicitado, além de outras atividades inerentes ao cargo.

10.13 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Fiscalizar; efetuar notificações e quando necessário, lavrar autos de infração; intimar contribuintes ou responsáveis, elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando também informações em processos relacionados com a sua área de competência; executar sindicâncias para a verificação de possíveis alegações de contribuintes quando for o caso; auxiliar nos estudos para o aperfeiçoamento em atualização dos procedimentos fiscais; fiscalizar as obras em execução no município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela prefeitura, fiscalizando, inclusive, os serviços de reformas e demolições de prédios; exercer repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto prediais; providenciar o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; notificar os proprietários para que construam muros e calçadas; informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão de "Habite-se"; apresentar relatório de atividades desempenhadas; fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas do município; verificar e comunicar irregularidades relacionadas à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, obstrução de esgotos, depósitos de lixo, queda de árvores, entre outros; fiscalizar o transporte coletivo urbano, tarifas de passagens, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário; exercer controle em postos de embarque de táxis; fiscalização de loteamentos e normas de prevenção contra incêndio; atuar e fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental; quando necessário, dirigir veículo oficial para o cumprimento das suas atividades de trabalho; usar uniforme quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município, sempre que for necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.14 FISCAL DE TRIBUTOS: Fiscalizar para fins de tributação, o comércio, a indústria e os prestadores de serviços, bem como as demais situações previstas no elenco de tributos contidos na competência municipal, além de convênios existentes ou outros que vierem a ser firmados nesta área com outras esferas de governo; elaborar pareceres para auxiliar decisões da autoridade superior fazendária em processo e recursos de primeira instância administrativa; fazer verificação junto aos contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder quaisquer diligências exigidas na área tributária, informando os processos depois de cumprida as mesmas; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, efetuar notificações, e quando necessário, lavrar auto de infrações; intimar contribuintes e/ou responsáveis, elaborar relatórios e boletins estatísticos, exarar informações e pareceres em processos relacionados com a área tributária municipal; executar sindicâncias para possíveis alegações de contribuintes, quando for o caso, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento em atualizações e procedimentos fiscais; atuar em todas as áreas pertinentes a fiscalização tributária; encaminhar as dívidas ativas onde caibam execução fiscal ao setor jurídico; usar uniforme e dirigir veículo oficial para o cumprimento das suas atividades de trabalho, quando necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.15 FISIOTERAPEUTA: Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas; utiliza protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilita pacientes; realiza diagnósticos; analisa condições dos pacientes; orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministra testes e tratamentos fisioterápicos; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exerce atividades técnico científicas.

10.16 FONOAUDIÓLOGO: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala e, ainda; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; também atender em espaços de instituições de ensino, estudantes de idades diversas por meio do serviço de fonoaudiologia escolar de forma a contribuir diretamente para a aprendizagem do aluno, executar outras atividades correlatas.

10.17 MÉDICO CARDIOLOGISTA: Realizar atividades de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios ou em unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da clínica médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica clínica ou cirúrgica, recomendados; prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; bem como, atendimento de consultas a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas do coração, radiografias, radioscopias e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia, realizar visitas médicas a pacientes domiciliados/acamados quando solicitado, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica médica; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; participar de juntas médicas quando solicitado; cumprir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao registro ponto, uniforme, cumprimento de horário conforme disponibilidade de atendimento de acordo com o horário a ser estabelecido para o serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pela Secretaria.

10.18 MÉDICO GINECOLOGISTA: Realizar atividades de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios ou em unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da clínica médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; examinar a paciente fazendo inspeção, apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; fazer diagnósticos e executar processos de terapêutica em pacientes; realizar visitas médicas a pacientes domiciliados/acamados quando solicitado, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica médica; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; participar de juntas médicas quando solicitado; cumprir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao registro ponto, uniforme, cumprimento de horário conforme disponibilidade de atendimento de acordo com o horário a ser

estabelecido para o serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pela Secretaria.

10.19 MÉDICO PEDIATRA: Realizar atividades de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios ou em unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da clínica médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; realizar visitas médicas a pacientes domiciliados/acamados quando solicitado, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica médica; prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; examinar a criança/adolescente, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais para, orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais para, solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenção da tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e dentre outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; participar de juntas médicas quando solicitado; cumprir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto, ao registro ponto, uniforme, cumprimento de horário conforme disponibilidade de atendimento de acordo com o horário a ser estabelecido para o serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pela Secretaria.

10.20 MÉDICO PSIQUIATRA: Realizar atividades de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios ou em unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da clínica médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; realizar consultas ambulatoriais individuais, atendimentos em grupos com pacientes e familiares, visando uma atuação em conjunto com os demais profissionais da equipe a fim de promover a saúde e integrar o usuário de forma adequada na comunidade em que está inserido; prescrever e acompanhar o tratamento médico especializado, bem como suspendê-lo quando necessário; determinar internações para usuários em surto psicótico agudo, com risco próprio ou com terceiros ou a demais casos que julgar necessário; participar no planejamento e organização de atividades reabilitacionais e de integração dos pacientes; orientar as famílias quanto à conduta e quanto ao tratamento médico buscando garantir sua adesão; avaliar pacientes com o objetivo de inserir na modalidade intensiva, assim como dar alta em conjunto com a equipe, fazer diagnósticos e aplicar terapia em pacientes, determinar a dosagem dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas; aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente; efetuar atendimento clínico a alunos de escolas especiais ou demais órgão municipais e dar orientação profissional, indicando as situações de trabalho mais condizentes com o biotipo e personalidade; atender aos familiares do doente informando-os sobre as condições do mesmo; prestar

serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; realizar visitas médicas a pacientes domiciliados/acamados quando solicitado, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; elaborar pareceres na sua especialidade médica solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica médica; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; participar de juntas médicas quando solicitado; cumprir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao registro ponto, uniforme, cumprimento de horário conforme disponibilidade de atendimento de acordo com o horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pela Secretaria**.**

10.21 MÉDICO REGULADOR: Compete avaliar todos os casos encaminhados para a Central de Regulação Ambulatorial do SISREG e com base em protocolos de acesso e regulação, classificar o risco, priorizando o agendamento de acordo com a condição clínica de cada paciente, autorizar, encaminhar para a lista de espera; participar da elaboração dos protocolos de acesso e regulação em conjunto com os técnicos da Atenção Primária, da Média Complexidade, dos Programas de Atenção à Saúde, Vigilância em Saúde, a fim de facilitar a Assistência à Saúde da população; fazer a gestão das vagas de consultas e exames cujos encaminhamentos sejam considerados de rotina ou prioridade, tais como planejamento familiar, exames pré-operatórios, exames pré-natal, retornos, fluxos epidemiológicos, com base em protocolos de acesso e regulação pré-estabelecidos obedecendo à ordem cronológica ou critérios de prioridade, podendo autorizar, devolver, ou encaminhar para a lista de espera; sua competência principal é a ORGANIZAÇÃO DO ACESSO dos usuários ao Sistema de Saúde, equilibrando a oferta e demanda, viabilizando o acesso equânime, com eficiência, qualidade e integralidade, de forma ágil, de acordo com a necessidade e observando a classificação de risco; neste processo deve ser colocado todo o seu conhecimento técnico e científico, de acordo com os Protocolos de Regulação do Acesso vigentes.

10.22 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Inspeciona comportamento dos alunos durante o transporte, cuidando e zelando pela segurança destes. Controla entrada e saída dos alunos no transporte, conferindo quantidade de alunos presentes.

10.23 MOTORISTA - SECRETARIA DE SAÚDE: Dirigir transportes e veículos coletivos com capacidade acima de 08 passageiros; dirigir ônibus e similares, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros/pacientes dentro de uma localidade ou a longa distância; zelar pelo patrimônio a que lhe for confiado; obedecer às leis de trânsito; assegurar que todos os passageiros/pacientes estejam acomodamos nos seus respectivos lugares e em segurança; observar, registrar e oficializar à chefia imediata danos, reparos e manutenções necessárias para preservação e uso do transporte; realizar leitura de painel adequadamente para interpretação dos reparos e manutenções necessárias no transporte; conferir calibragem dos pneus, bem como seu respectivo estado; conferir retrovisores, limpadores, lanternas e luzes necessários para o uso do transporte de pacientes; manter a ordem e a organização no transporte, ser a autoridade dentro do transporte e chamar atenção de passageiros/pacientes que não estiverem respeitando ou colaborando com as regras de uso do transporte e de trânsito.

10.24 MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR: Dirigir transportes e veículos coletivos com capacidade acima de 08 passageiros; dirigir ônibus e similares, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros dentro de uma localidade ou a longa distância; zelar pelo patrimônio a que lhe for confiado; obedecer às leis de trânsito; assegurar que todos os passageiros estejam acomodamos nos seus respectivos lugares e em segurança; observar, registrar e oficializar à chefia imediata, danos, reparos e manutenções necessárias para preservação e uso do transporte; realizar leitura de painel adequadamente para interpretação dos reparos e manutenções necessárias no transporte; conferir calibragem dos pneus, bem como seu respectivo estado; conferir retrovisores, limpadores, lanternas e

luzes necessários para o uso do transporte escolar; manter a ordem e a organização no transporte escolar; ser a autoridade dentro do transporte escolar e chamar atenção de funcionários e estudantes que não estiverem respeitando ou colaborando com as regras de uso do transporte e de trânsito.

10.25 MOTORISTA I: Motorista de carro de passeio - dirige automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros; Motorista de furgão ou veículo similar, com capacidade de até 08 passageiros - dirige furgão ou veículo similar, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para entregar ou recolher cargas e transportar pessoas; Zela pelo patrimônio a que lhe for confiado.

10.26 MOTORISTA II: Motorista de caminhão - dirige veículos pesados, como caminhões ou carretas manipulando os comandos da marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas; Motorista de caminhão-basculante - conduz um caminhão basculante, acionando os comandos de marcha e direção e o mecanismo basculador, para transportar materiais diversos como terra, pedras, minerais e cascalho, segundo as regras de trânsito; Zela pelo patrimônio a que lhe for confiado.

10.27 NUTRICIONISTA: Executa atividades de natureza específica, de orientação e assistência nutricional à coletividade para a atenção primária em saúde. Elabora cardápios, planejamento, aquisição, preparação e distribuição de alimentos, é responsável tecnicamente pela merenda escolar, bem como pelos programas de combate às carências nutricionista.

10.28 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA: Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de limpeza de valas e rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; executar terraplenagem e nivelamento de ruas e estradas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; operar outras máquinas pesadas e conduzir veículos automotores em geral, respeitando sua habilitação legal conforme normas de trânsito; usar uniforme quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município sempre que necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.29 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA: Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de limpeza de valas e rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; executar terraplenagem e nivelamento de ruas e estradas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; operar outras máquinas pesadas e conduzir veículos automotores em geral, respeitando sua habilitação legal conforme normas de trânsito; usar uniforme; utilizar equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo município sempre que necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.30 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK: Operar veículos motorizados especiais, tais como: manuseio de munck acoplado ao caminhão, carro plataforma, máquinas rodoviárias de compactação, aterro e trabalhos semelhantes; obedecendo as curvas de níveis; executar terraplenagem e nivelamento de ruas e estradas; auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; operar outras máquinas pesadas e conduzir veículos automotores em geral, respeitando sua habilitação legal conforme normas de trânsito; usar uniforme quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município sempre que necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.31 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA: Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de limpeza de valas e rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; executar terraplenagem e nivelamento de ruas e estradas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; operar outras máquinas pesadas e conduzir veículos automotores em geral, respeitando sua habilitação legal conforme normas de trânsito; usar uniforme quando solicitado; utilizar

equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município sempre que necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo que lhes forem atribuídas.

10.32 PROFESSOR DE LETRAS – INGLÊS: Planejar e ministrar aulas de Língua Inglesa, trabalhando as práticas de linguagem de escrita, oralidade, escuta, leitura, análise linguística e semiótica da língua inglesa, conforme as habilidades e objetivos de aprendizagem postos no currículo do território catarinense seguindo as referências da Base Nacional Comum Curricular para Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Realizar aulas teóricas e práticas das práticas de linguagem de escrita e oralidade em língua inglesa numa perspectiva de língua franca. Ampliar o vocabulário dos estudantes e crianças em língua inglesa. Organizar e executar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, Diretrizes Curriculares e a Base Nacional Comum Curricular. Participar, colaborar e realizar atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade. Elaborar relatórios descritivos, numéricos e diagnósticos sobre o processo de aprendizagem das crianças e estudantes, de forma a evidenciar o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas. Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional. Elaborar instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno. Realizar recuperação paralela. Participar das reuniões e eventos pedagógicos, Conselho de Classe, reuniões de pais, APPs, Conselho Escolar e de outras atividades que sejam de interesse da instituição de ensino. Organizar lições de casa. Promover a inclusão e a valorização da diversidade étnica, de gênero, religiosa e cultural na sala de aula. Zelar pela imersão cultural dos países que tem como língua oficial inglês. Planejar, realizar, avaliar, acompanhar e executar adaptação curricular aos estudantes com deficiência, transtorno global e/ou altas habilidades, de forma a garantir o ensino na perspectiva da escola inclusiva. Realizar atividades diferenciadas sempre que identificar a necessidade para as crianças com dificuldade de aprendizagem.

10.33 PROFESSOR DE ARTES: Planejar e ministrar aulas de Artes, de forma a entendê-la como uma linguagem, seja visual, escrita, pictográfica, de movimento, cênica, musical, entre outras, conforme as habilidades e objetivos de aprendizagem postos no currículo do território catarinense seguindo as referências da Base Nacional Comum Curricular para Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Realizar aulas teóricas e práticas referente às habilidades e objetivos de aprendizagens postos no currículo do território catarinense. Ensinar história da arte. Ensinar técnicas visuais e artísticas das mais diversas linguagens utilizadas pela arte. Organizar e executar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, Diretrizes Curriculares e a Base Nacional Comum Curricular. Participar, colaborar e realizar atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade. Elaborar relatórios descritivos, numéricos e diagnósticos sobre o processo de aprendizagem das crianças e estudantes, de forma a evidenciar o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas. Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional. Elaborar instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno. Realizar recuperação paralela. Participar das reuniões e eventos pedagógicos, Conselho de Classe, reuniões de pais, APPs, Conselho Escolar e de outras atividades que sejam de interesse da instituição de ensino. Organizar lições de casa. Promover a inclusão e a valorização da diversidade étnica, de gênero, religiosa e cultural na sala de aula. Valorizar e promover a cultura e arte na escola. Planejar, realizar, avaliar, acompanhar e executar adaptação curricular aos estudantes com deficiência, transtorno global e/ou altas habilidades, de forma a garantir o ensino na perspectiva da escola inclusiva. Realizar atividades diferenciadas sempre que identificar a necessidade para as crianças com dificuldade de aprendizagem. Organizar eventos culturais e de laser na instituição de ensino. Acompanhar alunos e turmas em eventos culturais e folclóricos, ainda que fora do município, quando representarem a instituição de ensino ou a municipalidade.

10.34 PROFESSOR DE LETRAS – ITALIANO: Planejar e ministrar aulas de Língua Italiana, trabalhando as práticas de linguagem de escrita, oralidade, escuta, leitura, análise linguística e semiótica da língua italiana, conforme as habilidades e objetivos de aprendizagem postos nos cadernos pedagógicos para Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Realizar aulas teóricas e práticas das práticas de linguagem de escrita e oralidade em língua italiana. Ampliar o vocabulário dos estudantes e crianças em língua italiana. Organizar e executar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino. Participar, colaborar e realizar

atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade. Elaborar relatórios descritivos, numéricos e diagnósticos sobre o processo de aprendizagem das crianças e estudantes, de forma a evidenciar o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas. Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional. Elaborar instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno. Realizar recuperação paralela. Participar das reuniões e eventos pedagógicos, Conselho de Classe, reuniões de pais, APPs, Conselho Escolar e de outras atividades que sejam de interesse da instituição de ensino. Organizar lições de casa. Promover a inclusão e a valorização da diversidade étnica, de gênero, religiosa e cultural na sala de aula. Zelar pela imersão cultural dos países que tem como língua oficial italiano. Planejar, realizar, avaliar, acompanhar e executar adaptação curricular aos estudantes com deficiência, transtorno global e/ou altas habilidades, de forma a garantir o ensino na perspectiva da escola inclusiva. Realizar atividades diferenciadas sempre que identificar a necessidade para as crianças com dificuldade de aprendizagem. Promover o fortalecimento da língua italiana como símbolo cultural e histórico do município de Treviso.

10.35 PROFESSOR PEDAGOGO - 20h: Planejar e ministrar aulas e projetos para Educação de Infantil de 0 a 5 anos, bem como planejar e ministrar aulas e projetos de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ensino Religioso, Ciências e outros componentes curriculares conforme demanda e necessidade da instituição de ensino, considerando a habilitação exigida para o cargo, para os cinco primeiros anos do Ensino Fundamental. Ministrar aulas dos componentes que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências na Educação Infantil e para os cinco primeiros anos de escolarização do Ensino Fundamental Anos Iniciais, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, articulada e contextualizada, por meio de atividades, para proporcionar às crianças e aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Organizar e executar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e de acordo com as Diretrizes Curriculares e a Base Nacional Comum Curricular. Participar, colaborar e realizar atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Elaborar relatórios descritivos, numéricos e diagnósticos sobre o processo de aprendizagem das crianças e dos estudantes, de forma a evidenciar o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas. Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional. Elaborar instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem da criança e do aluno. Realizar recuperação paralela. Participar das reuniões e eventos pedagógicos, Conselho de Classe, reuniões de pais, APPs, Conselho Escolar e de outras atividades que sejam de interesse da instituição de ensino. Lecionar aulas de alfabetização de forma que os alunos sejam alfabetizados no final do primeiro ano do ensino fundamental. Lecionar na Educação Infantil de forma que o cuidar e o educar sejam práticas indissociáveis. Zelar pelo cumprimento da hora atividade. Atender pais, direção, orientação para fins pedagógicos e acompanhamento do estudante. Organizar lições de casa. Promover a inclusão e a valorização da diversidade étnica, de gênero, religiosa e cultural nas salas de aula. Planejar, realizar, avaliar, acompanhar e executar adaptação curricular aos estudantes com deficiência, transtorno global e/ou altas habilidades, de forma a garantir o ensino na perspectiva da escola inclusiva. Realizar atividades diferenciadas sempre que identificar a necessidade para as crianças com dificuldade de aprendizagem. Cumprir com o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Executar atividades administrativas: emitir avaliações a partir de observações e registros da prática docente. Atuar na educação infantil ou ensino fundamental, independentemente da idade das crianças e/ou laudos e diagnósticos que os alunos apresentem, a critério da municipalidade, para atender as demandas da rede municipal de educação de Treviso. Atuar direta ou indiretamente com crianças e jovens com diagnóstico de transtorno, deficiência ou altas habilidades de forma a promover a inclusão. O profissional poderá atuar como professor de educação infantil ou professores de séries iniciais ou professor de apoio pedagógico/reforço escolar ou como segundo professor, sempre a critério da municipalidade.

10.36 PROFESSOR PEDAGOGO - 25h: Planejar e ministrar aulas e projetos para Educação de Infantil de 0 a 5 anos, bem como planejar e ministrar aulas e projetos de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ensino Religioso, Ciências e outros componentes curriculares

conforme demanda e necessidade da instituição de ensino, considerando a habilitação exigida para o cargo, para os cinco primeiros anos do Ensino Fundamental. Ministrar aulas dos componentes que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências na Educação Infantil e para os cinco primeiros anos de escolarização do Ensino Fundamental Anos Iniciais, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, articulada e contextualizada, por meio de atividades, para proporcionar às crianças e aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Organizar e executar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e de acordo com as Diretrizes Curriculares e a Base Nacional Comum Curricular. Participar, colaborar e realizar atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Elaborar relatórios descritivos, numéricos e diagnósticos sobre o processo de aprendizagem das crianças e dos estudantes, de forma a evidenciar o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas. Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional. Elaborar instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem da criança e do aluno. Realizar recuperação paralela. Participar das reuniões e eventos pedagógicos, Conselho de Classe, reuniões de pais, APPs, Conselho Escolar e de outras atividades que sejam de interesse da instituição de ensino. Lecionar aulas de alfabetização de forma que os alunos sejam alfabetizados no final do primeiro ano do ensino fundamental. Lecionar na Educação Infantil de forma que o cuidar e o educar sejam práticas indissociáveis. Zelar pelo cumprimento da hora atividade. Atender pais, direção, orientação para fins pedagógicos e acompanhamento do estudante. Organizar lições de casa. Promover a inclusão e a valorização da diversidade étnica, de gênero, religiosa e cultural nas salas de aula. Planejar, realizar, avaliar, acompanhar e executar adaptação curricular aos estudantes com deficiência, transtorno global e/ou altas habilidades, de forma a garantir o ensino na perspectiva da escola inclusiva. Realizar atividades diferenciadas sempre que identificar a necessidade para as crianças com dificuldade de aprendizagem. Cumprir com o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Executar atividades administrativas: emitir avaliações a partir de observações e registros da prática docente. Atuar na educação infantil ou ensino fundamental, independentemente da idade das crianças e/ou laudos e diagnósticos que os alunos apresentem, a critério da municipalidade, para atender as demandas da rede municipal de educação de Treviso. Atuar direta ou indiretamente com crianças e jovens com diagnóstico de transtorno, deficiência ou altas habilidades de forma a promover a inclusão. O profissional poderá atuar como professor de educação infantil ou professores de séries iniciais ou professor de apoio pedagógico/reforço escolar ou como segundo professor, sempre a critério da municipalidade.

10.37 PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO: Atuar como técnico nas escolinhas de esportes para as crianças da comunidade; atuar como técnico das Equipes de esportes da cidade; exercer, nas unidades e programas esportivos do Município, atividades de promoção e práticas esportivas, com as seguintes atribuições básicas: planejar e desenvolver atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional; desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; instruir acerca dos princípios e regras inerentes as diferentes práticas esportivas; acompanhar e supervisionar práticas desportivas; coordenar, planejar e executar campeonatos, competições dentre outros eventos esportivos dentro e fora do município, acompanhar munícipes em torneios, campeonatos e competições; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; desenvolver, orientar e coordenar atividades esportivas nos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município; executar outras tarefas, da mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato. Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos munícipes; elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; atender munícipes, criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação; desenvolver as atividades segundo as normas de segurança; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

10.38 PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE SAÚDE: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte, lazer e das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física e Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF; articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando o melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física e as Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; realizar ainda, conforme necessidade, ações Inter setoriais com outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde, avaliação antropométrica, visita domiciliar, terapia comunitária, treino de orientação e mobilidade, atendimento em oficina terapêutica, aferição de pressão arterial, vigilância da situação de saúde dos trabalhadores e Práticas integrativas e complementares (PICs).

10.39 PSICÓLOGO: Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

10.40 PSICOLOGO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

10.41 PSICOLOGO - SECRETARIA DE SAÚDE: Atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos pacientes, através de técnicas específicas; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se ao diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalho psicoterápico, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programa de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupos; realizar anamnese com os pais/responsáveis; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitado pela Secretaria; coordenar o serviço de saúde mental do município; coordenar a rede e fluxos da atenção psicossocial; acompanhar os pacientes que são acompanhados pelos CAPS; criar protocolos relacionados à área e participar da elaboração de fluxos, relatórios quando solicitado; participar das atividades de educação em saúde, atividades coletivas nas escolas e grupos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

10.42 RECEPCIONISTA: Executa atividades de recepção e atendimento ao público, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes. Executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público; operar programas de computador relativos aos serviços de protocolos e outros serviços da área. Executar tarefas afins.

10.43 TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Realiza procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; realiza procedimentos de enfermagem nos diversos ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF; zela pela limpeza e ordem do material, de equipamento e das dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realiza busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realiza ações de educação sem saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; realiza procedimentos técnicos como: sondagem vesical e nasogástrica e procedimentos mais complexos; outras atribuições inerentes à função.

10.44 TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VACINADOR: Realizar o planejamento das atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; fazer a provisão das necessidades de material e de imunobiológicos; manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio); utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação; atendimento e orientação aos usuários com responsabilidade e respeito; registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manutenção do arquivo da sala de vacinação em ordem; Participar de atividades de educação permanente, promover a mobilização da comunidade, buscando efetivar o controle social, realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, participar das campanhas de imunização de acordo com o calendário proposto pelo MS, ficar atento às necessidades da sala de vacina, suprimentos e materiais inerentes à vacinação, manter o espaço limpo e conferir a temperatura adequada para a conservação das vacinas; realizar busca ativa dos faltosos e monitorar os índices de cobertura vacinal municipal; manter-se atualizado sobre sua rotina de trabalho mediante leitura especializada e treinamentos. Realizar ainda, outras atividades inerentes à função de técnico de enfermagem e executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

10.45 TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, entre outros; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

10.46 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Informar ao gestor e ao servidor sobre os riscos presentes no ambiente, promover campanhas de divulgação das normas de segurança e saúde do servidor, além do estudo dos dados estatísticos sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações que integram processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e/ou processos de trabalho; gerenciar documentação de sistema de segurança no trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; desenvolver procedimentos técnicos voltados para a elevação do nível de qualidade de vida do servidor; conhecer e aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho; analisar e

estabelecer critérios para escolha e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva; participar e organizar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), bem como elaborar calendários de treinamentos para todos os trabalhadores; identificar medidas de segurança no armazenamento, transporte e manuseio de produtos; conhecer e interpretar a legislação e normas técnicas de segurança do trabalho; buscar o reconhecimento de fatores de riscos ambientais e elaborar critérios para preveni-los; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

10.47 TELEFONISTA: Realiza atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas, com a seguinte especificação: atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas internas e externas; controla permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; maneja a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atende e transfere ligações internas e externas; zela pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; registra a duração das ligações; atende pedidos de informações solicitadas; anota recados e registra chamadas; executa tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; executa outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

10.48 TOPOGRAFO TÉCNICO: Executar as tarefas inerentes à topografia, fazer medições e levantamentos imobiliários, desenhar plantas, fazer mapas e croquis de terrenos; trabalhar com teodolito, RTK e outros instrumentos da área; executar outras atribuições inerentes à função; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia.

10.49 VETERINÁRIO: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, consultando, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde pública.

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **CONCURSO PÚBLICO** deverão ser realizadas no site da Fundação, no seguinte endereço: https://concursos.fundacaounisul.com.br.

2. O valor das inscrições será de:

2.1 Cargos de nível Superior: R$ 120,00 (cento e vinte reais).
2.2 Cargo de nível Médio/Técnico: R$ 100,00 (cem reais)
2.3 Cargo de nível Fundamental/Alfabetizado: R$ 80,00 (oitenta reais)

3. Não serão concedidos benefícios de isenção da taxa de inscrição.

4. Será permitido a inscrição para **1 (um) cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada. Será considerada apenas a inscrição para um cargo.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico https://concursos.fundacaounisul.com.br deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

5.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;

5.2 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

6. O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.

7. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.

8. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a Fundação Unisul ser certificada pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

9. Caso o candidato conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pela Fundação Unisul e tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.

10. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.

11. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.

12. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

13. A Fundação Unisul não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

14. A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

ANEXO V
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTOS ESPECIAIS E CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para Pessoas com Deficiência (PcD), em conformidade com a Lei Municipal 1029/22.

2. Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

3. Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.

4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá dentro do prazo definido no **Anexo I** deste Edital realizar os seguintes procedimentos:

4.1 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

4.2 Enviar via *upload*, a imagem (extensão *jpg ou jpeg*) do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

4.4 A Fundação Unisul não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no subitem 3.2 deste **Anexo**. Caso seja solicitado pela Fundação Unisul, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

5. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.

6. Ao serem aprovadas e nomeadas, as Pessoas com Deficiência, deverão passar por perícia da junta médica do município de Treviso, mediante agendamento prévio, a ser realizado pelo candidato.

6.1 O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para o cargo.

6.2 O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato.

7. O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a junta médica do Município de Treviso será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas as vagas de ampla concorrência.

8. A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Treviso ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

9. Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

10. A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

11. O candidato com deficiência participará do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

12. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **Anexo I**. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

12.1 Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

12.2 Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

12.2.1 Ledor (deficiente visual).

12.2.2 Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

12.2.3 Auxílio de profissional de Libras.

12.2.4 Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). Para esta condição especial (baixa audição), o candidato receberá as instruções da avaliação utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

12.2.5 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

12.2.6 Auxílio para gestante.

12.2.7 Auxílio para candidatas lactantes.

12.2.8 Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 12.2.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

14. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

15. O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

16. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

17. Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.

2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.

3. A Avaliação de Títulos terá valor de, no máximo, **03 (três) pontos**.

4. A avaliação de aptidão prática não atribuirá pontuação, contudo terá caráter eliminatório.

5. O resultado do certame será o resultado da nota da avaliação escrita objetiva e para os cargos de Professores será a somatória aritmética do resultado da nota da avaliação escrita objetiva e da nota da avaliação de títulos.

6. Em caso de empate na nota final dos candidatos não eliminados neste **CONCURSO PÚBLICO**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

6.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

6.2 Obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

6.3 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

6.4 Tiver maior idade.

6.5 Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal.

6.5.1 O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

6.5.2 Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado final do **CONCURSO PÚBLICO**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

6.5.3 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

7. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

ANEXO VII
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A avaliação escrita objetiva terá caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.

2. O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.

3. O candidato que não comparecer à etapa de avaliação escrita objetiva será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.

4. A avaliação escrita objetiva será composta de **50 (cinquenta)** questões, nas quantidades abaixo discriminadas, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) correta.

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS			CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	LEGISLAÇÃO E HISTÓRIA LOCAL	
ADVOGADO	10	10	05	25
AGENTE DE LICITAÇÕES	10	10	05	25
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS EXTERNOS	10	10	05	25
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	10	05	25
ASSISTENTE SOCIAL	10	10	05	25
ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DE ASISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	10	10	05	25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	10	05	25
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	10	10	05	25
AUXILIAR DE FARMÁCIA	10	10	05	25
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	10	10	05	25
ELETRICISTA	10	10	05	25
ENFERMEIRO DE SAÚDE COLETIVA	10	10	05	25
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	10	10	05	25
FISCAL DE TRIBUTOS	10	10	05	25
FISIOTERAPEUTA	10	10	05	25
FONOAUDIÓLOGO	10	10	05	25
MÉDICO CARDIOLOGISTA	10	10	05	25
MÉDICO GINECOLOGISTA	10	10	05	25
MÉDICO PEDIATRA	10	10	05	25
MÉDICO PSIQUIATRA	10	10	05	25
MÉDICO REGULADOR	10	10	05	25
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	10	10	05	25
MOTORISTA - SECRETARIA DE SAÚDE	10	10	05	25
MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR	10	10	05	25
MOTORISTA I	10	10	05	25
MOTORISTA II	10	10	05	25
NUTRICIONISTA	10	10	05	25
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA	10	10	05	25
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS –	10	10	05	25

RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA				
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK	10	10	05	25
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA	10	10	05	25
PROFESSOR DE LETRAS - INGLÊS	10	10	05	25
PROFESSOR DE ARTES	10	10	05	25
PROFESSOR DE LETRAS - ITALIANO	10	10	05	25
PROFESSOR PEDAGOGO - 20h	10	10	05	25
PROFESSOR PEDAGOGO - 25h	10	10	05	25
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO	10	10	05	25
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE SAÚDE	10	10	05	25
PSICÓLOGO	10	10	05	25
PSICOLOGO - SECRETARIA DE ASSIS-TÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	10	10	05	25
PSICOLOGO - SECRETARIA DE SAÚDE	10	10	05	25
RECEPCIONISTA	10	10	05	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	05	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VACINA-DOR	10	10	05	25
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	10	05	25
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	10	10	05	25
TELEFONISTA	10	10	05	25
TOPOGRAFO TÉCNICO	10	10	05	25
VETERINÁRIO	10	10	05	25

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

QUESTÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CONHECIMENTOS GERAIS	0,16(dezesseis décimos) pontos	4,0 (quatro) pontos
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	0,24 (vinte e quatro décimos) pontos	6,0 (seis) pontos

5. O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

6. A nota mínima, na avaliação escrita objetiva para classificação e, consequente, continuação do candidato nas próximas fases deste certame, é **5 pontos (cinco) pontos**, independentemente do componente curricular.

7. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descritos no **item 6** será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.

8. Na hipótese de anulação de questão(ões) da avaliação escrita objetiva, por parte da comissão de coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, ela(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

9. Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação respectiva da questão.

10. Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

11. Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta deve ser comunicado pelo candidato, imediatamente, ao fiscal para apuração e, caso constatado qualquer defeito, as providências de substituição do material.

12. O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração da prova fixado.

13. As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

14. Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato, transcrita para o cartão de respostas (gabarito) quando:

14.1 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

14.2 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

14.3 Não estiver assinalada.

14.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

14.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

15. O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de material transparente de tinta preta.**

15.1 O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.

15.2 O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.

15.3 O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.

15.4 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

15.5 O cartão-resposta não será substituído.

16. A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4h (quatro) horas**. O tempo definido neste item, poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **Anexo V** deste Edital.

17. O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início.

18. Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

18.1 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

18.2 Não serão aceitos, para ingresso no local de prova (sala), a apresentação de documento virtual/digital.

18.3 O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

18.4 Em caso de extravio do documento de identidade original, será permitido o ingresso no local de prova mediante registro de ocorrência policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias do evento.

18.5 Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante registro de ocorrência, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo ser fotografado.

18.6 A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

18.7 A Fundação Unisul reserva-se ao direito de encaminhar a autoridade policial os atos praticados em decorrência do registro de ocorrência realizado.

19. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min. (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para realização da prova.

20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.

21. Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **CONCURSO PÚBLICO**.

21.1 Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**;

21.2 Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término.

21.3 A Fundação Unisul não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

21.4 Fica, expressamente, permitido que a Fundação Unisul poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

21.5 Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

21.5.1 Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

21.5.2 O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

21.5.3 O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

21.5.4 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

21.5.5 A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

21.5.6 Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

22. Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

23. A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

24. As questões da avaliação escrita objetiva será realizada, exclusivamente, pelo registro do candidato no formulário de cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

25. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

26. O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

27. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a ata de encerramento da avaliação escrita objetiva.

27.1 O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

28. O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **Anexo I.**

29. Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis no site: https://concursos.fundacaounisul.com.br, a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

30. O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

30.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR, TÉCNICO e MÉDIO:

30.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

30.1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos da Lógica; Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação; Analogias; Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; Combinação, arranjo e permutação; Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; 19. A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

30.1.3 LEGISLAÇÃO E HISTÓRIA LOCAL: Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto Dos Servidores Públicos Lei 1029/22, história de Treviso, disponibilizada no link: https://www.treviso.sc.gov.br/pagina-973/

30.2 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

30.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

30.2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

30.2.3 LEGISLAÇÃO E HISTÓRIA LOCAL: Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto Dos Servidores Públicos Lei 1029/22, história de Treviso, disponibilizada no link: https://www.treviso.sc.gov.br/pagina-973/

30.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

30.3.1 ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Das funções essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades, leis nº 8.666/93 e nº 14.133/01 (inclusive pregão - Lei nº 10.520/02 e Decretos regulamentares); tipos. Registro de Preços. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Ética no serviço público (Decreto nº 1171/94). Contratação temporária. Parcerias e convênios (Leis nºs 8.958/94, 9.790/99 e 13.019/14 e respectivas alterações) Decreto nº 9.203/2017 (Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional). Lei nº 12.527/ 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providencias). **DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO**: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Processo, execução e Recursos. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Legislação previdenciária (nº 8.213/91). **DIREITO TRIBUTÁRIO**: Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional, Princípios e Espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário Lei de Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/1980), Lei 12.249/2011 (trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral), art. 3º ao art. 10). LEI Nº 6.839/1980. Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. LEI Nº 6.838/1980 Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente. LEI Nº 6.206/1975. Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências.**DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL**: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição:

conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Ação Civil Pública. Mandado de segurança. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. Lei nº 10.259/01. Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/06.**DIREITO PENAL**: Dos crimes contra a Administração Pública. Direito Ambiental e Processos Legislativos

30.3.2 AGENTE DE LICITAÇÕES: Fundamentos, Princípios e Estrutura da Administração Pública. Planejamento Orçamentário - PPA – LDO – LOA. Contabilidade Pública e LRF. Licitações e Contratos Administrativos. Compras Municipais. Licitações Públicas. O Edital Licitatório. Comissões de Licitações e Pregoeiros. O Registro de Preços. Tratamento para as Micros e Pequenas Empresas. Recursos e sanções. Lei Federal nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal nº 12.462/2001 - Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

30.3.3 AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS EXTERNOS: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.

30.3.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Acess, Microsoft Power Point. Internet. Ética geral.

30.3.5 ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DE ASISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

30.3.6 AUXILIAR DE CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Resoluções CFC nº .128, nº 1.129, nº1.130, nº 1.131, nº 1.132, nº 1.133, nº 1.134, nº 1.135, nº 1.136 e nº 1.137, Resolução CFC nº 1.111, Resolução CFC nº 366/2011. DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Portaria STN 634/2013, Portaria STN 86/2014. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): principais conceitos, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público, transferências e destinações de recursos públicos, endividamento público, gestão patrimonial, medidas de transparência e controle da gestão pública , elaboração dos demonstrativos do Anexo de Riscos Fiscais e de Metas Fiscais, do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Alienação de Bens, Operações de Crédito, Limites.

30.3.7 AUXILIAR DE FARMÁCIA: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Controle de estoques de

medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Conhecimentos gerais sobre material médico hospitalar. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos; Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS.

30.3.8 COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Conhecimento do Sistema Único se Saúde (SUS): Legislação Básica do SUS; Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02; Norma Operacional de Assistência à Saúde; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis; Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Legislação; Sanitária; Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelos e, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antaviroses, Hepatites Virais, Leptospirose, Menigites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Dengue, controle. Legislação Sanitária Federal e Vigilância Sanitária ANVISA, Vigilância Sanitária e Ambiental Saúde do Trabalhador,)

30.3.9 ELETRICISTA: Comandos elétricos; Eletricidade básica; Instalação e manutenção elétrica industrial; Instalação e manutenção elétrica predial; Instrumentos de medidas elétricas; Leitura e interpretação de projetos elétricos; Noções de CLP; Norma regulamentadora 10 –NR 10 básico; Prática na indústria; Relações interpessoais; Sistema de proteção elétrica. NR-12. Conceitos básicos de eletrônica analógica e digital; Máquinas elétricas: transformadores, máquinas síncronas, máquinas de corrente contínua e motores de indução; Inversores de Frequência; Conhecimentos básicos da norma ABNT NBR-5410; retificadores, baterias e Nobreaks; Conhecimentos de aterramento de equipamentos; Circuitos elétricos de corrente contínua; Circuitos elétricos de corrente alternada; Circuitos trifásicos. Inglês Técnico básico.

30.3.10 ENFERMEIRO DE SAÚDE COLETIVA: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Cadernos da Atenção Básica Nº 19, 27, 30, 32, 33, 34, 39; Acolhimento – Política Nacional de Humanização – PNH, acolhimento; Lei nº 8880 e lei nº 8142; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF; Redes de atenção à saúde. Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações.

Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Biossegurança. Processamento de Artigos médico hospitalares. Sistema de Informação em Saúde. Atribuições e rotinas da Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

30.3.11 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Leis Municipais: Lei nº 659/13 Plano Diretor Lei nº 356/04 Parcelamento do Solo Urbano; Lei nº 609/13 – Política Municipal de Saneamento Básico; Lei nº 924/19 – Ampliação do Perímetro Urbano Lei 1022/220 -REURB.

30.3.12 FISCAL DE TRIBUTOS: Noções de serviços administrativos e municipais. Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - Isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 111/98.

30.3.13 FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

30.3.14 FONOAUDIÓLOGO: Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, socioemocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação especial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efetor. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta

para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurossensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

30.3.15 MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO REGULADOR: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose e dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

30.3.16 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de julho de 1990; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN; - Técnicas de Primeiros socorros.

30.3.17 MOTORISTA - SECRETARIA DE SAÚDE, MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA I, MOTORISTA II: Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência.

30.3.18 NUTRICIONISTA: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolipticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional.

30.3.19 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE

MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

30.3.20 PROFESSOR DE ARTES: Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil.

30.3.21 PROFESSOR DE LETRAS – INGLÊS: A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didáticos pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais. **As questões poderão ser formuladas na Língua Inglesa.**

30.3.22 PROFESSOR DE LETRAS – ITALIANO: Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Italiana. Compreensão oral e escrita em Língua Italiana. Compreensão e interpretação de textos. Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas da Língua Italiana. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos da Língua Italiana. **As questões poderão ser na língua italiana.**

30.3.23 PROFESSOR PEDAGOGO - 20h e PROFESSOR PEDAGOGO - 25h: Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção do Educar na escola. Concepção de cuidar na educação infantil. Diferença entre Educar e Cuidar. Necessidades e características de crianças de 0 a 5 anos. Conceitos de Creche, Educação Infantil e escola e sua relação com a família. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Funções e papeis das instituições de Educação Infantil para cada etapa dos 0 aos 5 anos. Matriz Curricular Nacional para a Educação Infantil. Alfabetização e letramento, tecnologias da informação da educação, metodologias do ensino de língua portuguesa, matemática, história, geografia, ciências para os 05 primeiros anos do ensino fundamental, diretrizes curriculares do ensino fundamental e base nacional comum curricular.

30.3.24 PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO e PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DE SAÚDE: Metodologia, Treinamento e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física e do Esporte; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Bioquímica; Cinesiologia; Bioestatística; Biomecânica; Fisiopatologia e Exercício; Epidemiologia da Atividade Física; Qualidades Físicas na Educação Física e nos Desportos; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Esporte e do Exercício; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da

Musculação; Iniciação Esportiva; Treinamento Esportivo; Prescrição de Exercício; Atividade Física Adaptada; Atividade Física e Envelhecimento; Educação Física e Qualidade de Vida; Treinamento Funcional e Pilates; Instalações, Equipamentos e Materiais Esportivos; Organização de Eventos Esportivos; Gestão Esportiva; Recreação, Jogos e Lazer; Marketing Esportivo; Ética e Deontologia da Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Esportes. Estatuto da Criança e Adolescente.

30.3.25 PSICÓLOGO, PSICOLOGO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO e PSICOLOGO - SECRETARIA DE SAÚDE: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade. Estatuto da Criança e do Adolescente.

30.3.26 RECEPCIONISTA: Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Acess, Microsoft Power Point. Internet.

30.3.27 TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM ENFERMAGEM - VACINADOR: A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

30.3.28 TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, assim como conhecimento básico de SQL; Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Office 365

(Exchange, Sharepoint, Outlook.com, Teams e Planner), Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Powerpoint), LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmain, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); *Business Intelligence*: conceito, importar e preparar dados, exportação e dashboards no PowerBI; Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows 10/7: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

30.3.29 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Doenças Ocupacionais: Agravos causados por riscos: químicos, físicos, biológicos e ergonômicos; Lesões causadas por esforços repetitivos (LER) e doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (DORT); Doenças profissionais do sistema respiratório, Doenças do sistema circulatório, Transtornos mentais relacionados ao trabalho, Distúrbios provocados pela eletricidade; Doenças causadas por temperaturas extremas, Distúrbios da audição causados por ruídos Ergonomia: A ergonomia nas áreas da atuação humana; As diversas áreas da ergonomia aplicada ao trabalho; Homem – máquina – tarefa, Biomecânica ocupacional: gestos, posturas e movimentos de trabalho; Ambiente de trabalho; Ambiente térmico; Ambiente acústico; Ambiente vibratório; Ambiente lumínico; Qualidade do ar; Antropometria; Trabalho fisicamente pesado; Técnicas para o trabalho pesado; Organização ergonômica do trabalho pesado; Dispositivos técnicos de trabalho; Organização do Trabalho sob o Ponto de Vista Ergonômico; Ginástica laboral: objetivos, aplicações, exercícios e dinâmicas. Noções básicas de direito do trabalho; Princípios gerais do direito do trabalho; Organização Internacional do Trabalho (OIT): principais convenções internacionais sobre saúde do trabalhador; Conteúdo legal do contrato de trabalho; Responsabilidade contratual; Órgãos estatais responsáveis pela proteção e fiscalização do trabalho: Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Ministério Público do Trabalho (MPT), divisão da vigilância sanitária; Papel dos Sindicatos relativo à segurança e saúde do trabalho.

30.3.30 TELEFONISTA: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Qualidade da voz, dicção, comunicabilidade. Formas de tratamento. Comunicação telefônica e comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. Protocolo e rotinas: recebimento, triagem, análise documental, documento, tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência. Sigilo das comunicações. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. Gestão de Tempo. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Acess, Microsoft Power Point. Internet.

30.3.31 TOPOGRAFO TÉCNICO: Conceitos fundamentais de topografia e cartografia. Instrumentos e métodos aplicados na medição de ângulos, distâncias e coordenadas. Cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e aplicações de escalas em plantas topográficas e desenhos de projetos de obras e construções. Instrumentos e métodos usados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Cálculo das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas e irradiações. Representação do relevo topográfico por meio de curvas de níveis e de pontos cotados. Elaboração e interpretação de plantas e desenhos topográficos. Estudos topográficos para traçado de obras viárias: elaboração de perfis topográficos, cálculos de declividades

e de rampas, determinação de desníveis e de alturas de corte e aterro, curvas horizontais e tangentes. Locações de tangentes, curvas circulares e taludes para obras de arruamentos e construção de estradas. Locações de prédios e demarcações de lotes e propriedades. Avaliação de áreas e determinação de volumes de escavações, de cortes e de aterros. Conceitos gerais do Sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), do Sistema SIRGAS2000 e do Sistema GPS (Sistema de Posicionamento Global) relacionados aos trabalhos topográficos.

30.3.32 VETERINÁRIO: Clínica e cirurgia veterinária. Compostos sanitários. Controle de produtos de uso veterinário. Controle de raiva, de roedores, vetores e zoonoses. Controle sanitário de alimentos. Cuidados na prevenção de alimentos. Defesa Sanitária. Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências e aumento da produtividade. Doenças infectocontagiosas em Saúde Pública veterinária, determinadas por bactérias: estreptococciases, tuberculose, pasteurelose, estafilococciases, brucelose, salmonelose, shigueloses, peste bubônica e vibriose leptospirose; determinadas por vírus: raiva, encefalites, eqüinas e aftosa; determinadas por nematóides: triquinelose, ascaridíase e ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses e cercarioses; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses e equinococoses. Elaboração e execução de projetos agropecuários, referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos. Epidemiologia: conceito e cadeia epidemiológica. Ética Profissional. Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica. Fontes de contaminação. Fundamentos microbiológicos. Higiene, plano de prevenção e conduta na infecção alimentar. Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária. Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Procedimentos para avaliação dos surtos de infecção. Profilaxia das intoxicações e infecções alimentares. Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais. Vias de Transmissão. Zoonoses: conceituações e classificação; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

ANEXO VIII
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. A Avaliação de Títulos terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme critérios constantes no presente anexo.
2. Os cargos funções que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão especificadas no **Anexo II**.
3. O candidato deverá reunir os títulos que pretende que sejam avaliados, digitalizá-los e fazer a juntada (*upload*) do arquivo eletrônico em formato Joint Photographics Experts Group - *JPG/JPEG* diretamente na área do candidato.
3.1 O envio da imagem/arquivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração e não avaliação.
3.2 A **FUNDAÇÃO UNISUL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia devidamente autenticada para que, caso haja qualquer questionamento da sua autenticidade/integridade pela **FUNDAÇÃO UNISUL** ou por terceiros, possibilite que seja enviado via correio.
3.4 Caso a **FUNDAÇÃO UNISUL** diligencie o candidato para envio do documento original e/ou cópia autenticada via correio e o seu envio não seja realizado no prazo assinalado, a pontuação obtida será cancelada, em sua integralidade, além das demais sanções que porventura possam ser imputadas, mesmo após o certame já ter sido homologado.
3.5 Para análise dos títulos de pós-graduação os candidatos deverão enviar imagem da frente e verso do documento.
4. O envio dos títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **Anexo I** do presente Edital.
5. A Avaliação de Títulos será apurada por avaliadores designados pela **FUNDAÇÃO UNISUL**, por meio da análise dos documentos protocolados.
6. Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos concluídos até a data da publicação do presente Edital.
7. A não apresentação de documentos para a avaliação de títulos, por parte do candidato, sujeitá-lo-á apenas a classificação obtida no resultado da avaliação escrita objetiva.
8. Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos.
9. Os títulos enviados deverão possuir paginação, podendo ser escrito à mão, para organização e maior clareza da avaliação.
10. A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **3,0 (três) pontos**.
11. Os Títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as orientações a seguir:
11.1 Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento da função.
11.2 Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.
11.3 Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.
11.4 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
11.5 A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido na tabela constante no **item 12** deste Anexo.

12. Consta a seguir a tabela de pontuação dos títulos apresentados:

MODALIDADES	PONTUAÇÕES	CRITÉRIOS
Pós-Graduação	3 (três) pontos	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.
	2 (dois) pontos	Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.
	1 (um) ponto	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, no componente curricular em que se inscreveu ou na área de Educação.

ANEXO IX
AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA

1. A Avaliação Prática terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos do cargo, conforme critérios constantes no presente Anexo.
2. Os cargos submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **Anexo II**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. Os locais, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 8** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
5. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.
6. A critério da **FUNDAÇÃO UNISUL** as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas.
7. Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.
8. Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação e se solicitada, a respectiva confirmação de inscrição.
8.1 São considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **Anexo VII,** item 9.
9. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.
10. Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo a seguir:

CARGOS	CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA	Do 1º ao 10º colocado.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	Do 1º ao 15º colocado.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR E CAMINHÃO MUNCK	Do 1º ao 10º colocado.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – TRATOR AGRÍCOLA	Do 1º ao 15º colocado.

11. Os Candidatos que não forem convocados para a Avaliação de Aptidão Prática estarão **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
12. A **FUNDAÇÃO UNISUL** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados práticos do Candidato.
13. Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a **FUNDAÇÃO UNISUL** julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.
14. Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da **FUNDAÇÃO UNISUL**, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** desta seleção.
15. Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:

15.1 Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);
15.2 Não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Prática no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no edital convocatório desta fase;
15.3 For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
15.4 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
16. Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela **FUNDAÇÃO UNISUL**.
17. Para a realização da Avaliação de Aptidão Prática o Candidato deverá comparecer ao Local determinado munido de documento de identificação com foto, que possibilite a sua identificação (identidade expedida por autoridade civil ou militar, ou, ainda, Carteira Profissional), não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.
18. A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.

19. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PATROLA):
19.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
19.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação, acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
19.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
19.4 O Exame deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular atividades de interesse da Administração Pública Municipal.
19.5 Durante o Exame, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
19.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
19.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes atividades:
19.7.1 Operação com **MOTONIVALEDORA (PATROLA)**, executando determinada(s) tarefa(s) dentro de um tempo estipulado conforme a avaliação submetida:
19.7.2 Executar a operação com implemento (s) em determinada área definida pelo Coordenador Técnico no momento do teste;
19.7.3 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.
19.8 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas, na qualidade mínima exigida e no tempo máximo definido.

20. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (RETROESCAVADEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA):
20.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
20.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação, acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
20.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
20.4 O Exame deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular atividades de interesse da Administração Pública Municipal.
20.5 Durante o Exame, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
20.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
20.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:

20.7.1 Dirigir e operar **RETROESCAVADEIRA** em via urbana, rural ou pátio privado, executando ainda:
20.7.1.1 A abertura e o fechamento de uma vala de aproximadamente 4,00 (quatro) metros de comprimento por 1,00 (um) metro de profundidade promovendo a estabilização do equipamento;
20.7.1.2 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

21. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (TRATOR AGRÍCOLA):
21.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
21.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto, não havendo a sua aplicação, acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
21.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
21.4 O Exame deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular atividades de interesse da Administração Pública Municipal.
21.5 Durante o Exame o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
21.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
21.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:
21.7.1 Dirigir e operar **TRATOR AGRICOLA** em via urbana, rural ou pátio privado, realizando, ainda, a tarefa determinada pelo coordenador técnico.
21.7.2 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.
21.8 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas na qualidade mínima exigida e no tempo máximo estipulado.

22. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (MUCK/ROLO COMPACTADOR):
22.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
22.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto, não havendo a sua aplicação, acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
22.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
22.4 O Exame deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular atividades de interesse da Administração Pública Municipal.
22.5 Durante o Exame o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
22.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
22.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:
22.7.1 Dirigir e operar **MUCK** em via urbana, rural ou pátio privado, realizando, ainda, a tarefa determinada pelo coordenador técnico.
22.7.2 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.
22.8 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas na qualidade mínima exigida e no tempo máximo estipulado

ANEXO X
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos à **FUNDAÇÃO UNISUL**, conforme definido no Anexo I deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:
1.1 impugnação deste Edital;
1.2 revisão do indeferimento de inscrição;
1.3 revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;
1.4 revisão da nota da avaliação escrita objetiva;
1.5 revisão da nota da avaliação de títulos;
1.6 revisão do resultado da avaliação de aptidão prática.
2. Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do site: https://concursos.fundacaounisul.com.br, diretamente na área do candidato.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FUNDAÇÃO UNISUL**, devendo ser observado, entre outros, os seguintes requisitos:
3.1 fundamentar com argumentação lógica e consistente;
3.2 apresentar recursos individuais para questões diferentes, se for o caso;
3.3 estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto do definido no cronograma (Anexo I) e **item 1** deste anexo.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos.
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis ao candidato diretamente na sua área do candidato e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente improcedente), publicado nos locais especificados no **item 7** deste Edital.
8.1 Serão liminarmente indeferidos, o que corresponde a não serem sequer analisadas, os recursos iguais ou similares interpostos, sobre uma mesma matéria/objeto, por mais de um candidato.
8.2 Caso o exame do recurso resultar a anulação de item integrante de avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

ANEXO XI
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:
2.1 A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO**.
2.2 A prova da nacionalidade brasileira.
2.3 O gozo dos direitos políticos.
2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens.
2.5 A quitação com as obrigações eleitorais.
2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse.
2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo.
2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.
2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.
2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
2.12 Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).
2.13 Cópia da Carteira de Identidade.
2.14 Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas.
2.15 Cópia do Título de Eleitor.
2.16 Foto 3x4 recente.
2.17 Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).
2.18 Cópia do PIS/PASEP.
2.19 Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).
2.20 Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).
2.21 Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda (Decreto n.º 311/202.
3. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
4.1 Cancelamento da naturalização.
4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta.
4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos.
4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a posse do candidato.
6. O candidato deverá atender às seguintes condições quando da sua convocação:
6.1. Submeter-se aos Exames Médicos Admissional e ser considerado apto para a função;
6.2. Providenciar as suas expensas os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico;
6.3. Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a nomeação previstos no Edital;
6.4. Será vedada a posse de ex-servidor público, demitido ou destituído de cargo público, nas situações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Treviso ou legislação correlata.