



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

OMUNICÍPIO DE MONTE CARLO abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Monte Carlo - SC define suas normas, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Monte Carlo, Estado de Santa Catarina, Senhora **SÔNIA SALETE VEDOVATTO**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para **CONCURSO PÚBLICO** no período compreendido entre **09 de junho de 2023 a 10 de julho de 2023**, destinado a prover vagas do Quadro Permanente, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta 06.2021.00001257-43; Lei Complementar nº 42/2010, Lei Complementar nº 127/2023, Decreto Municipal nº 089/2023 e demais legislações em vigor, regendo-se o referido certame, pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal do Município de Monte Carlo (SC) de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.2 Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Termo de Ajustamento de Conduta 06.2021.00001257-43; Lei Complementar nº 17/2006, Lei Complementar nº 27/2007, com suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 089/2023 e demais legislações em vigor.

1.4 São de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o Concurso Público por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 A inscrição do Concurso Público implicará, desde logo, na ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, por meio do Decreto nº 85/2023, e executado em todas as suas fases pela empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA.**

1.8 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos sites www.montecarlo.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

1.9 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 São condições para participação no presente Concurso Público:



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o art. 12 da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da admissão;
- c) Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral;
- d) Os candidatos deverão estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Os candidatos deverão estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse;
- g) Os candidatos deverão comprovar aptidão física e mental por Serviço Médico Pericial;
- h) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 O Concurso Público terá **caráter eliminatório/classificatória, com prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões.**

2.0 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E SALÁRIO

2.1 As vagas destinam-se aos cargos/vagas abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o Concurso Público em questão.

2.2 As atribuições dos cargos/vagas são as constantes no Anexo deste Edital.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se em um dos seguintes cargos:

2.4 QUADRO DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REGIME	Carga Horaria	REMUNERAÇÃO
ANALISTA DE SISTEMA	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.302,36
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$2.789,69
ASSISTENTE SOCIAL DA CASA LAR	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 2.789,69
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA, CERTIFICADO COM REGISTRO NO CREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 4.370,78
FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA CERTIFICADO COM REGISTRO CRF	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	30 H	R\$ 3.978,30
MÉDICO CLINICO GERAL	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA CERTIFICADO COM REGISTRO CRM	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 19.198,76
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA COM CERTIFICADO REGISTRO CRN	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.470,51
ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA CERTIFICADO COM REGISTRO CRO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 6.876,66
PROFESSOR HABILITADO EM LETRAS / LINGUA PORTUGUESA E INGLESA.	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA, REGISTRO MEC	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 4.420,55



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA- BACHAREL	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA REGISTRO MEC	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 4.420,55
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA CERTIFICADO COM REGISTRO CRP	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.040,10
PSICÓLOGO PARA CASA LAR	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA CERTIFICADO COM REGISTRO CRP	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.040,10
SUPERVISOR DE TESOUREARIA	ENSINO SUPERIOR , ADMINISTRAÇÃO, CIENCIAS ECONOMICAS , CIENCIAS CONTÁBEIS	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.376,10
VETERINARIO	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA ÁREA CERTIFICADO COM REGISTRO NO CRMV	01	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 4.370,78

2.5 QUADRO DE VAGAS ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REGIME	Carga Horaria	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	ENSINO MEDIO TÉCNICO COM REGISTRO CRO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 1.436,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO TÉCNICO REGISTRO NO CONTER	01 + CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 1.928,94

2.6 QUADRO DE VAGAS ENSINO MEDIO

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REGIME	CARGA HORARIA	SALÁRIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO, CONHECIMENTO INFORMATICA	01+CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 2.134,19
ASSISTENTE DE CRECHE	ENSINO MEDIO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 1.483,51
AUXILIAR DE CUIDADOR DA CASA LAR	ENSINO MEDIO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.483,50
CUIDADOR DA CASA LAR	ENSINO MEDIO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 1.800,81
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.436,00
FISCAL DE SAUDE PUBLICA	ENSINO MEDIO	01 + CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 3.141,61

2.7 QUADRO DE VAGAS ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	ESCOLARIDADE	NUMERO DE VAGAS	REGIME	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
OPERADOR ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO MINIMO 40 H ESPECIFICO	01 + CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 2.515,30
OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA	ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO MINIMO 40 H ESPECIFICO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 2.896,41
OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO MINIMO 40 H ESPECIFICO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 2.515,30
SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL	01 + CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.436,00
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.829,33
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$1.436,00



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC CONCURSO PÚBLICO 001/2023

2.8 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.9 Os candidatos aprovados e nomeados **estarão** sujeitos ao Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Monte Carlo/SC.

3.0 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.2 O candidato com deficiência concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

3.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.5 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.6 O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público como pessoa com deficiência deverá apresentar:

a) “Requerimento Pessoa com Deficiência”. Aqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá indicar neste requerimento;

b) Laudo médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que é portador;

3.7 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, descrevendo qual atendimento diferenciado necessita e/ou selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

3.8 A pessoa com deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior, de mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas.

3.9 Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados **dentro do período de inscrição**. Não será considerado o pedido de inscrição como pessoa com deficiência solicitado fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

3.10 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

3.11 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PcD indeferida, integrando a lista única de candidatos.

3.12 Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese algumas dessas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.13 Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

3.14 Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.15 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **04 de julho de 2023**.

3.16 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.montecarlo.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br> no dia **11 de julho de 2023**.

3.17 Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br> de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, nos dias **11 a 13 de julho de 2023**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.18 A homologação final será publicada nos sites www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, dia **31 de julho de 2023**.

3.19 A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.20 O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.21 Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.22 Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **04 de julho de 2023**, na área de inscrição do candidato.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **09 de junho de 2023 a 10 de julho de 2023, exclusivamente** no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado no Centro, cidade de Monte Carlo (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

inscrição do mesmo, designada pelo Município.

4.2.1 Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.2.2 Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

4.2.3 Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.2.4 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário, a ser gerado na área do candidato, até o dia **10 de julho de 2023**;

4.2.5 Imprimir a ficha de inscrição.

4.3 Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **28 de junho de 2023**, bem como entregarem todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **28 de junho de 2023**.

4.4 Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do emprego inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.4.1 A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.4.2 Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.4.3 Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.4.4 O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

4.5 A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de Monte Carlo (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

4.7 O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 O valor da taxa de inscrição será de:

- **R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível superior;**
- **R\$ 70,00 (setenta) reais para cargos de nível médio;**
- **R\$ 50,00 (cinquenta reais), para cargos de nível fundamental.**

4.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **11 de julho de 2023**, sendo divulgada nos sites www.montecarlo.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC CONCURSO PÚBLICO 001/2023

4.13 Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, entre os dias **11 a 13 de julho de 2023**.

4.14 A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **14 de julho de 2023**.

4.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.16 São impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.17 A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

5.0 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público, até o dia **28 de junho de 2023**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.2.2 Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.2.3 Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção;

5.2.5 Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.6 O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.7 O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.8 Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

5.2.9 Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

6.0- DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do emprego ou de qualquer outra condição.

6.2 A prova objetiva será realizada no dia **23 de julho de 2023**, das **09h:00min às 12h:00min**, em local a ser definido no decorrer do certame, **que será informado junto ao ensalamento**.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

6.3 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **40 (quarenta)** questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, **A, B, C e D**, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo do Concurso Público, de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.3.2 As provas objetivas serão compostas:

6.3.3 As provas objetivas para os cargos mencionados no item **2.3**, exceto Professor, Motorista, Operador Escavadeira Hidráulica, Operador De Máquina Motoniveladora e Operador De Máquina Retroescavadeira, serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	10	0,20	2,00
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conhecimentos Gerais	04	0,30	1,20
	Conteúdo Específico do Concurso Público	16	0,30	4,80
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.3.4. A prova objetiva para o cargo de **Professor**, será composta de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua portuguesa	10	0,15	1,50
	Matemática	10	0,15	1,50
	Total de Pontos			3,00
Segunda Parte	Conhecimentos Gerais	04	0,20	0,80
	Conteúdo Específico do Concurso Público	16	0,20	3,20
	Total de Pontos			4,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				7,00

6.3.5 As provas objetivas para os cargos de **Motorista, Operador Escavadeira Hidráulica, Operador De Máquina Motoniveladora e Operador De Máquina Retroescavadeira**, serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,05	0,50
	Matemática	10	0,05	0,50
	Total de Pontos			1,00
Segunda Parte	Conhecimentos Gerais	04	0,10	0,40
	Conteúdo Específico do Concurso Público	16	0,10	1,60
	Total de Pontos			2,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				3,00



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

6.3.6 O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o Concurso Público desejado.

6.3.7 OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 8:20H E FECHADOS ÀS 08H50MIN e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.3.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.3.9 O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA**.

6.3.10 A não apresentação do documento descrito no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.

6.3.11 São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.3.12 Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.3.14 Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.3.15 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.3.16 O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.17 O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.3.18 O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.3.19 Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.3.20 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.3.21 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.3.22 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.3.23 Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.3.24 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.3.25 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.3.26 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.3.27 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.3.28 A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de Monte Carlo/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.3.29 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.3.30- No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.3.31- Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

6.3.32- Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.3.33- Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.3.34 A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.3.35 O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.3.36 Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.3.37 Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.3.38 Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

- a) Assinarem a folha Ata;
- b) Assinarem o verso de todos os cartões-resposta;
- c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões-Resposta;

6.3.39 As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada Concurso Público.

6.3.40 O ensalamento será publicado no dia **14 de julho de 2023**, nos sites www.montecarlo.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.41-O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **24 de julho de 2023**, nos sites www.montecarlo.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.42-Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no dia **25 de julho de 2023**.

6.3.43-O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **26 de julho de 2023**, nos sites www.montecarlo.sc.gov.br; www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.44-A publicação da Ata de Classificação Preliminar será no dia **27 de julho de 2023**, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.45- O prazo para interposição de recursos contra a Ata de Classificação Preliminar é no período de **28 de julho a 30 de julho de 2023**.

7.0- DA PROVA PRÁTICA

7.1- À prova prática serão submetidos todos os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas**.

7.1.2- Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas serão avaliados



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo.

7.1.3-A prova prática para os concorrentes à vaga dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **23 de julho de 2023, às 13:00 horas.**

7.1.4-A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município, ou outro Local definido pelo Município.

7.1.5-A ordem de realização será alfabética, de acordo com o ensalamento.

7.1.6-Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item 7.1.3. acima.

7.2-Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

7.2.1 O candidato que não apresentar a Carteira nacional de Habilitação, conforme as categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

7.2.2 Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou calçado que não seja completamente fechado.

7.3 Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

7.4 A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

7.5-Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 7 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

7.5.1-O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (2,50);
- b) Muito bom (1,50);
- c) Bom (1,25);
- d) Satisfatório (1,00);
- e) Regular (0,75);
- f) Péssimo (0,00).

7.6-Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática ($\sum PP^*$)

- $\sum PP$: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a 7,00)

7.7- Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Monte Carlo/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

7.8- A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), será inteiramente do candidato.

7.9- A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das provas prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.

7.10- A nota da prova prática será divulgada no dia **24 de julho de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.montecarlo.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

7.11- Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pela FÊNIX INSTITUTO LTDA, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>., no formato de arquivo em PDF, entre os dias **16 a 17 de julho de 2023**.

7.12- A divulgação da nota final será no dia **31 de julho de 2023** nos sites www.montecarlo.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

8-0 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1- A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de: Professor Habilitado em Letras – Língua Portuguesa e Inglesa; Professor Habilitado em Pedagogia – Educação Especial e Professor de Educação Física - Bacharel.

8.2- Os títulos deverão ser entregues no dia **23 de julho de 2023**, no ato da assinatura da lista de presença em fotocópia, juntamente com o Anexo VI (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA, presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.

8.2.1- Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no item 9.2.

8.3- Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte somente para o Magistério.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Comprovante de Pós-Graduação.	0,50
b) Comprovante de Mestrado.	1,00
c) Doutorado	1,50
TOTAL	3,00

8.3.1- Os títulos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.3.2- A soma dos títulos não poderá ultrapassar 3,0 pontos.

8.3.3- Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.

8.3.4- Os títulos previstos nos itens 9.3 e 9.3.1, deverão ser da área de atuação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8.3.5- O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.3.6- A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.

8.3.7- Não será realizada a conferência dos títulos no momento da entrega pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos títulos na forma prevista pelo



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do Anexo VI, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

8.4- Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 9.3, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação Mestrado ou Doutorado, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.5- Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.6- Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.7- Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não serão admitidos os títulos entregues após o prazo previsto emitem 9.2 e 9.2.1 deste Edital.

8.8- Somente serão considerados como títulos os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC e por órgãos fiscalizadores da profissão.

8.9- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será eliminado do Processo Seletivo.

8.11- A nota da prova de títulos será divulgada no dia **24 de julho de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.montecarlo.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

8.12- Os recursos em relação à prova de títulos poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, FÊNIX INSTITUTO LTDA, EXCLUSIVAMENTE, na área do candidato, mediante apresentação do Formulário de Recurso (anexo IV), no dia **25 de julho de 2023**.

8.13- A divulgação da nota final será no dia **31 de julho de 2023**, nos sites: www.montecarlo.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

9-0 DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

9.1- O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

9.2- O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

9.3- O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferenciadas anteriormente mencionadas.

9.4- O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

9.5- Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

9.6-Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

9.7-NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

9.8-O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

9.9-Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

9.10-Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

10-0 DOS RECURSOS

10.1-É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

- 10.1.1. Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
- 10.1.2. Quanto ao indeferimento das inscrições;
- 10.1.3. Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
- 10.1.4. Quanto às questões da prova objetiva;
- 10.1.5. Quanto à nota preliminar da prova de títulos e prática;
- 10.1.6. Ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
- 10.1.7. Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;
- 10.1.8. Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

10.2 A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

10.3 Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no formato de arquivo em PDF;

10.4 Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e Concurso Público para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

10.5 Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

10.6 Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

10.7 Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

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

10.9 Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

10.10 Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, e demais áreas específicas de cada vaga do Concurso Público.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC CONCURSO PÚBLICO 001/2023

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

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

10.13 A empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME** e o Município de Monte Carlo/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.0 DO RESULTADO FINAL

11.1 Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

Número de Acertos x Valor da Questão = NOTA FINAL

11.2 Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Atingir a nota mínima exigida do Concurso Público e das disciplinas;
- b) Candidatos com mais de 60 anos;
- c) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- d) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- e) Obtiver maior nota de matemática;
- f) Data de nascimento (mais velho);
- g) Número de dependentes;
- h) Sorteio público.

11.3 SOMENTE SERÃO CLASSIFICADOS E PODERÃO SER CHAMADOS OS CANDIDATOS COM MÉDIA FINAL IGUAL OU SUPERIOR A 5,0 (CINCO).

11.4 Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

11.5 A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

12.0 DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

12.1 Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

12.2 Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC CONCURSO PÚBLICO 001/2023

12.3 Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.4 Declaração de não acumulação de cargos/ empregos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

12.5 Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

12.6 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.7 Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no Concurso Público.

12.8 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do Concurso Público.

12.9 O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Monte Carlo (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

12.10 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observadas sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

12.11 O prazo de validade deste Concurso Público será de **1 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Monte Carlo (SC).

12.12 O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Monte Carlo (SC).

13.0 DAS COMPETÊNCIAS

13.1 À Empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos eventualmente interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

13.2 Ao **Município de Monte Carlo (SC)** compete, através da Prefeita Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

14.0- CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	09.06.2023 a 10.07.2023
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	09.06.2023 a 28.06.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	28.06.2023
4. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	04.07.2023
5. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	10.07.2023
6. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	11.07.2023
7. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	11.07.2023 a 13.07.2023
8. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva	14.07.2023
9. Aplicação da Prova Objetiva, Títulos e Prática	23.07.2023
10. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, notas de Títulos e prática	24.07.2023
11. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas, notas de Títulos e prática	25.07.2023
12. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas, notas de Títulos e prática	26.07.2023
13. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	27.07.2023
14. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	28.07.2023 a 30.07.2023
15. Divulgação da Ata de Classificação Final	31.07.2023

14.1 O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME**.

15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

15.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Fraiburgo (SC), para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

15.3 Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Monte Carlo (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos), num prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante Requerimento. Em não sendo feito o pedido, a documentação permanecerá de posse da



MUNICÍPIO DE MONTE CARLO- SC
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA, em local seguro e adequado.

Fazem parte deste Edital:

- A- Anexo I – Conteúdo Programático;
- B- Anexo II – Atribuições dos cargos deste Concurso Público;
- C- Anexo III – Formulário de Recurso/Isenção;
- D- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monte Carlo/SC, 09 de junho de 2023.

SÔNIA SALETE VEDOVATTO
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais / Atualidades (válidos para todos os cargos)

Conhecimento de aspectos econômicos, políticos, sociais, culturais, históricos, geográficos, estruturais, territórios e Populacionais locais, regionais, estaduais e nacionais.

NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO / SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

Conhecimentos Gerais / Atualidades (válidos para todos os cargos.)

Conhecimento de aspectos econômicos, políticos, sociais, culturais, históricos, geográficos, estruturais, territórios e Populacionais locais, regionais, estaduais e nacionais.

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

ANEXO II

PARTE ESPECÍFICA

Analista de Sistema:

1. Noções de informática: conceitos; 2. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software; 3. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos; 4. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações; 5. Conceitos, funções e aplicações de Internet; 6. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis; 7. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais; 8. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e Libre Office 6.3.1(Português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade; 9. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade; 10. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão); 11. Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços; 12. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques, backup e antivírus.

Auxiliar Administrativo:

Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); Noções de Administração Pública: Princípios da Administração Pública; Entidades Componentes; Constituição da República Federativa do Brasil: Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); Organização do Estado (Art. 18 ao Art. 43 da CF); Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); Informações gerais sobre informática e sistema operacional Windows. Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos, arquivos. Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem. Windows Explorer (conceito e organização de arquivos: pastas/diretórios). Editor de texto Microsoft Word e Write do BrOffice. Planilhas de cálculo Microsoft Excel e Calc do BrOffice. Conceitos de Redes (Internet e Intranet, Internet Explorer 7, Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras). Correio eletrônico.

Assistente de Creche:

1. As Políticas Nacionais para a Educação Infantil; 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação); 3. Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos; 4. Concepção de cuidar e educar; 5. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental; 6 Organização dos espaços e do tempo: Planejamento das atividades diárias e da recreação; 7 A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança; 8 Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil.

Assistente Social:

1. lei orgânica da assistência social – loas; 2. lei de regulamentação da profissão – lei nº 8662/93; 3. código de ética profissional; 4. constituição federal – do art. 194 a 204; 5. planos de benefícios da previdência social – lei 8213/91; 6. decretos 3048/9 e 8805/16; 7. Lei nº 8080/90 e 8142/90;

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

8. carta dos direitos dos usuários do sus; 9. política nacional de humanização – humaniza sus; 10. norma operacional básica - nob/suas; 11. lei do cooperativismo – lei nº 12690/12; 12. parâmetros para atuação de assistente social na política de saúde; 13. Análise do capitalismo contemporâneo; 14. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; 15. As dimensões do trabalho profissional: ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa; 16. Instrumentalidade e Serviço Social; 17. Relação entre a teoria e a prática no trabalho profissional do assistente social; 18. Universidade brasileira e formação profissional em Serviço Social; 19. Ética e Serviço Social; 20. Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social; 21. Política pública de educação e Serviço Social; 22. Legislação específica do Serviço Social.

Assistente Social da Casa Lar:

1. lei orgânica da assistência social – loas; 2. lei de regulamentação da profissão – lei nº 8662/93; 3. código de ética profissional; 4. constituição federal – do art. 194 a 204; 5. planos de benefícios da previdência social – lei 8213/91; 6. decretos 3048/9 e 8805/16; 7. Lei nº 8080/90 e 8142/90; 8. carta dos direitos dos usuários do sus; 9. política nacional de humanização – humaniza sus; 10. norma operacional básica - nob/suas; 11. lei do cooperativismo – lei nº 12690/12; 12. parâmetros para atuação de assistente social na política de saúde; 13. Análise do capitalismo contemporâneo; 14. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; 15. As dimensões do trabalho profissional: ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa; 16. Instrumentalidade e Serviço Social; 17. Relação entre a teoria e a prática no trabalho profissional do assistente social; 18. Universidade brasileira e formação profissional em Serviço Social; 19. Ética e Serviço Social; 20. Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social; 21. Política pública de educação e Serviço Social; 22. Legislação específica do Serviço Social.

Auxiliar de Cuidador da Casa Lar:

Introdução; Atribuições do cuidador social; Perfil profissional e áreas de atuação; Competência do cuidador; Recomendações básicas de segurança; Como abordar, interagir, cuidar e lidar de pessoas com deficiência; Educar, cuidar e brincar; Atendimento domiciliar ou Instituição asilar; Definição de ocupação de cuidador/cuidador social; A ocupação de cuidador social e a profissão de enfermagem.

Auxiliar de Odontologia:

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e o preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários; indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia.

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

Auxiliar de Serviços Gerais:

Evolução histórica da função; Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Saúde e segurança no trabalho; Noções básicas de ergonomia; Noções básicas de educação ambiental; Prevenção de pragas e vetores.

Cuidador da Casa Lar:

Introdução; Educadores sociais em abrigos destinados a crianças e adolescentes; Serviços de acolhimento; Parâmetros de funcionamento; O abandono e institucionalização de crianças no Brasil; Os princípios do acolhimento; Preservação dos vínculos comunitários; A criança e o adolescente como sujeitos de direitos; Respeito a individualidade; Fortalecimento da autonomia da criança e do adolescente.

Engenheiro de Segurança do Trabalho:

Acidente do trabalho: conceito técnico (NBR 14280 Cadastro de Acidente do Trabalho) e legal (artigos 19 a 21 da lei 8.213-91); causas e consequências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. Investigação de acidentes do trabalho; Inspeção de segurança; Legislação de segurança e saúde do trabalho: leis, portarias, decretos e Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBRs pertinentes a Segurança do Trabalho; Norma Reguladora nº 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de riscos ocupacionais (novo texto); Norma Regulamentadora nº 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; Norma Regulamentadora nº 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Norma Regulamentadora nº 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Norma Regulamentadora nº 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO; Norma Regulamentadora nº 8 – Edificações; Norma Regulamentadora nº 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; Norma Regulamentadora nº 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; Norma Regulamentadora nº 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Norma Regulamentadora nº 12 - Máquinas e equipamentos; Norma Regulamentadora nº 15 - Atividades e operações insalubres; Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e operações perigosas. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia; Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (novo texto). Norma Regulamentadora nº 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis; Norma Regulamentadora nº 21 – Trabalhos a céu aberto; Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndio; Norma Regulamentadora nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Norma Regulamentadora nº 25 – Resíduos Industriais; Norma Regulamentadora nº 26 - Sinalização de Segurança; Norma Regulamentadora nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em Altura; Suporte Básico à Vida. Técnicas de remoção a vítima e procedimentos de RCP; Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler). Brigadas de incêndio (NBR 14276 Programa de Brigada de Incêndio); Higiene no trabalho: Conceito e aplicação; Riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); Avaliação e controle de agentes ambientais; Aerodispersóides; Limites de tolerância; Insalubridade; Periculosidade; Técnicas de uso de equipamentos de medição e Normas de Higiene Ocupacional – Procedimentos Técnicos da Fundacentro/Ministério do Trabalho; Mapas de risco. Técnicas de análise e gerenciamento de estudo e análise de risco; Regulamentações da Previdência Social: Perfil Profissiográfico

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

Previdenciário – PPP, Nexó Técnico Epidemiológico Previdenciário – NTEP e Fator Acidentário Previdenciário – FAP; □ Orientação Normativa nº 4, de 14/02/2017: Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências; □ Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 7º, 195 e 201. 10. Lei nº 8.112/90: artigos 68 a 72. Decreto nº 97.458/89: Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade; □ Noções de biossegurança.

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 contra-indicações 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 obstétrica; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; 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, praticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

Médico Clínico Geral:

A ÉTICA: os princípios de bioética, a saber, autonomia, justiça, beneficência e não-maleficência. Deontologia médica. O ensino- aprendizagem com pacientes em ambulatório. O prontuário como documento. Os pacientes vulneráveis. A singularidade e o diferente. b. O PROFISSIONALISMO: conceito (características) do bom profissional, trabalho em equipe. Prática reflexiva. c. A HISTÓRIA CLÍNICA: técnicas de obtenção ou de construção, habilidades necessárias, estrutura (partes), registro em prontuário, método clínico centrado no paciente (MCCP) vs método clínico centrado na doença (MCCD). Etapas do MCCP: abertura (preparação, rapport inicial, rastreamento da agenda do paciente, negociação da agenda), exploração (perspectivas biomédica ou da doença – história da moléstia atual e revisão de sistemas; do paciente; contextual – história pregressa, história familiar e história pessoal e social), exame físico, raciocínio clínico, planejamento (conduta e esclarecimentos), fechamento (sumarização, verificação de compreensão). Os pacientes vulneráveis. d. AS HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO: escuta atenta (linguagem não-verbal, facilitadores/encorajadores mínimos); estruturação da entrevista (perguntas abertas, perguntas fechadas, parafraseamento, sumarização, signposting ou sinalização de transição); empáticas (reflexão de sentimentos, legitimação, matching; de comunicação de má notícia); feedback. Explicação dos procedimentos em curso durante o exame clínico. e. A RELAÇÃO MÉDICO-PACIENTE: valores, comportamentos e responsabilidades (profissionalismo); conceito e características como uma relação de prestação de cuidados, de ajuda; importância da linguagem verbal e não-verbal; habilidades empáticas; projeção ou transferência; contra-projeção ou contra-transferência; doença como ruptura ou reação à ruptura da imagem que

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

tinha de si; importância da técnica de exame (uso do MCCP ou do MCCD); sinal da maçaneta; médico como agente terapêutico; dimensão psicoterapêutica da RMP (a identidade do clínico e o que é próprio do clínico); pacientes difíceis e/ou indesejados. Os pacientes vulneráveis. f. O EXAME FÍSICO GERAL SOB A PERSPECTIVA DO CLÍNICO: ectoscopia; suas partes: antropometria; sinais vitais; estado geral; estado de consciência; fala e linguagem; orientação no tempo e espaço; comportamento e humor; relacionamento; memória; estado de hidratação; estado de nutrição; biótipo; fâcies; postura e atitude; movimentação – aspectos motores; sensibilidade; gânglios linfáticos; perfusão capilar; veias superficiais; edema; mucosas; pele; fâneros; oroscopia; tiróide. Exame dermatológico (lesões elementares), o do nariz, do ouvido e dos olhos. Registro em prontuário. g. O EXAME FÍSICO SOB A PERSPECTIVA DO CLÍNICO: ênfase ao normal; os procedimentos básicos (inspeção, percussão, palpação, ausculta e olfação) em cada sistema, preparação e sequência. Registro em prontuário. Os pacientes vulneráveis. h. O RACIOCÍNIO CLÍNICO: conceito, importância da relação médico-paciente, parâmetros para organizar os dados obtidos no exame clínico, os métodos de raciocínio clínico, conceito de problema, lista de problemas, hipóteses de diagnóstico, espera permitida, momento e necessidade de um diagnóstico, unidade diagnóstica, variabilidade de apresentação, erros cognitivos. DOR E FEBRE: abordagem como sintomas comuns. j. A PRESCRIÇÃO: os fundamentos e as normas. Tópicos: medicamentos genéricos; medicamentos de referência (ou de marca ou original); medicamentos similares; denominação comum internacional (DCI); denominação comum brasileira (DCB); nome comercial ou fantasia; medicamentos isentos de prescrição médica (MIP); notificação de receita; preparação magistral ou composta; componentes da prescrição; características de uma receita adequada; carimbo; substituição de medicamentos de referência em uma receita; troca e transcrição de receita médica; autoprescrição; prescrição por telefone; amostras grátis; farmácia popular; obrigatoriedade da denominação genérica (vs nome fantasia); medicamentos psicoativos e/ou com risco de dependência física ou psíquica; antimicrobianos; anabolizantes; cópia carbonada; polifarmácia. k. A PROMOÇÃO À SAÚDE: conceitos - promoção, prevenção, recuperação e reabilitação; conceitos – saúde individual, familiar e coletiva; conceitos – saúde, qualidade de vida, doença, funcionalidade e deficiência diferença para prevenção; determinantes e condicionantes (modos de viver, condições de trabalho, habitação, ambiente, educação, lazer, cultura, acesso a bens e serviços essenciais); objetivos (qualidade e quantidade de vida); foco na saúde vs foco na doença; intervenções individuais vs coletivas; intervenções em outros setores; construção social e política; fatores de risco e vulnerabilidade vs fatores de proteção.

Motorista:

Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios mecânicos, sistema hidráulico, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas, geometria de eixo; sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo, Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente, Telefones de emergência, atribuições do cargo). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Nutricionista:

1: o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); 1.1 Dimensões legais; 1.2 Legislação sanitária aplicada à AE; 1.3 Interface com a PNAS; 1.4 Atribuições do Nutricionista; 2: Gestão na alimentação escolar. 2.1 Controle de qualidade: do campo à mesa; 2.2 Planejamento e avaliação de cardápios; 2.3 Testes de aceitabilidade; 2.4 Processos de compra e prestação de contas; 2.5 Aquisição de alimentos da agricultura familiar; 2.6 Gestão terceirizada da AE; 2.7 Sistema de monitoramento da AE (SIM-PNAE); 2.8 Responsabilidades do gestor federal, estadual e municipal 3: Controle social e o PNAE. 3.1 O Conselho de Alimentação escolar (CAE); 3.2 Acompanhamento e monitoramento da qualidade da AE; 3.3 Ações de participação

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

social para cumprimento de exigências; 4: Educação promotora da saúde. 4.1 Alimentação, saúde e educação; 4.2 Técnicas de comunicação em alimentação e nutrição; 4.3 Ações de EAN no âmbito da escola; 4.4 Educação permanente versus alimentação escolar.

Odontólogo:

Atenção Básica; Atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; Incidência cárie dental; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90); Campanhas de saúde pública; conhecimento de técnicas próprias da profissão; Conhecimentos de normas de saúde bucal, segundo as normas operacionais de saúde, expedidas pelo Ministério da Saúde e pelo Sistema Único de Saúde - SUS; Atendimento as gestantes, idosos, crianças, doentes crônicos e população em geral; Farmacologia na Odontologia; Programa de Saúde da Família-PSF e do Programa de Saúde Bucal-PSB; Ética em Odontologia; Planejamento em Saúde; Monitoramento e avaliação; Indicadores de Saúde Bucal no pacto de atenção básica; Atenção domiciliar; Educação em Saúde; Promoção em Saúde Bucal; Principais agravos em Saúde Bucal: cárie dentária, doença periodontal, câncer bucal, traumatismos, mal oclusão; Prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde; Prótese Bucal; Biossegurança, Patologias bucais bem como anatomia bucal, Organização da atenção à Saúde Bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; Vigilância à saúde: ações programadas voltadas ao controle das patologias crônicas e das doenças infectocontagiosas e/ou às populações mais vulneráveis do território.

Operador de Máquina Motoniveladora:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com Motoniveladoras e tratores de esteira e rolo compressor relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira e retroescavadeira e rolo compressor relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos, compactação de solo e congêneres; Uso de equipamentos de proteção individual- EPI.

Operador de Máquina Retroescavadeira:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com Motoniveladoras e tratores de esteira e rolo compressor relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira e retroescavadeira e rolo compressor relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos, compactação de solo e congêneres; Uso de equipamentos de proteção individual- EPI.

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

Professor Habilitado em Letras / Língua Portuguesa e Inglesa:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa (Fonologia –Fonética, Semântica, Sintaxe e Morfologia). Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações lingüísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise lingüística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

Professor Habilitado em Pedagogia com Especialização em Educação Especial:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto Nº 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009. Atualidades Profissionais.

Professor de Educação Física – Bacharel:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física – Resolução nº 056/2003. Atualidades profissionais.

Psicólogo:

Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Psicologia Organizacional: Ferramentas de Atuação: Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; o Delineamento do projeto de pesquisa; Gestão de Pessoas o Capital Humano; o Análise e Descrição de Cargos; o Recrutamento e Seleção; o Currículo; o Dinâmicas de Grupo; o Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; o Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação: Cultura e Clima Organizacional; Motivação; Liderança; Comunicação Organizacional; Medicina e Qualidade de Vida no Trabalho; Segurança no Trabalho. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico nas diversas situações de hospitalização: adultos, adolescentes, crianças e familiares. Diagnóstico: Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis): Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS – rotinas de COAS e de SAE. Ética: Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlalismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fundamentos gerais sobre fármacos.

Psicólogo Casa Lar:

Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Psicologia Organizacional: Ferramentas de Atuação: Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; o Delineamento do projeto de pesquisa; Gestão de Pessoas o Capital Humano; o Análise e Descrição de Cargos; o Recrutamento e Seleção; o Currículo; o Dinâmicas de Grupo; o Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; o Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação: Cultura e Clima Organizacional; Motivação; Liderança; Comunicação Organizacional; Medicina e Qualidade de Vida no Trabalho; Segurança no Trabalho. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico nas diversas situações de hospitalização: adultos, adolescentes, crianças e familiares. Diagnóstico: Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis): Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS – rotinas de COAS e de SAE. Ética: Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlalismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fundamentos gerais sobre fármacos.

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

Recepcionista:

Perfil do Recepcionista; Técnicas de Recepção; Ética Profissional; Marketing Pessoal; Etiqueta Social; Atribuições do Recepcionista; Mercado de Trabalho; Arquivo; Comunicação e Expressão; Redação Empresarial; Relacionamento Intrapessoal e Interpessoal; Atendimento ao Cliente; Organização de Eventos; Informática Básica; Aspectos Legais da Profissão.

Supervisor de Tesouraria:

Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública. Controle Interno; Finanças Públicas; Programação financeira; Elementos de Custo; Contabilidade Geral; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Definição de orçamento público; Estimativa da receita; Orçamento anual de custeio; Plano Plurianual; Orçamento tradicional de receitas e despesas; Orçamento-Programa; Previsão e realização da receita; Fixação e realização da despesa; Economia orçamentária; Períodos de atividades do orçamento público; Créditos adicionais; Créditos suplementares; Créditos especiais; Créditos extraordinários; Alterações do orçamento durante sua realização; Previsão e resultado orçamentários; Princípios Orçamentários; Receita Pública; Despesa Pública; Licitações; Empenho da Despesa; Ambiente da Administração Financeira Municipal; Estrutura Administrativa; Tribunal de Contas; Legislações: Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; Lei nº. 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lançamentos, planilhas e documentos da tesouraria; verificação de contas correntes diversas; leitura de lançamentos, balancetes, balanços e outros; organização de demonstrativos mensais nos termos da repartição; preenchimento de cheques e escrituração de livros da tesouraria. Lei Federal nº. 4.320/64. Constituição Federal. Servidores Públicos Civis: Princípios gerais. Serviços Públicos e Bens Públicos. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Improbidade administrativa.

Técnico em Radiologia:

Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

Veterinário

Microbiologia; Imunologia; Parasitologia Veterinária. Zootecnia; Nutrição e alimentação animal; Extensão rural; Bioestatística. Clínica médica e cirúrgica; Etologia e bem-estar animal. Fisiologia; Reprodução; Anatomia patológica.

Fiscal De Saúde Pública

Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Noções de combate ao mosquito Aedes Aegypti; Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância

Estado de Santa Catarina
Município de Monte Carlo

Sanitária do Ministério da Saúde.

MONTE CARLO-SC , 09 DE JUNHO DE 2023.

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

Analista de Sistemas:

Desenvolver, sob supervisão, sistemas de informação corporativos e departamentais, seguindo as metodologias, recursos e técnicas disponíveis; participar da análise do sistema de informação proposto; executar a implementação do projeto físico do sistema; participar da implantação e do acompanhamento do período pós-implantação e executar a manutenção corretiva de sistemas de informação; fazer levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistemas visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício; elaborar anteprojeto de sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo à aprovação do usuário; elaborar o projeto dos sistemas, definindo os arquivos de entrada e saída, programas e demais características do sistema; acompanhar a implantação dos sistemas; executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão, atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados; analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico; configurar e manter a rede de teleprocessamento da instalação; orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software; desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais das especificações que essa função abrange; desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação; prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas; administrar dados; administrar bancos de dados; estudar e/ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico; prestar suporte técnico voltado à segurança física e lógica de dados; desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; administrar a rede de microcomputadores do Município, gerenciar os sistemas de banco de dados, realizar a manutenção da rede de computadores conectados ao CPD e das redes lógicas para a comunicação entre equipamentos; fazer, diariamente, as cópias de segurança do banco de dados, analisar informações para desenvolvimento e implantação de sistema de processamento de dados; fornecer suporte para instalação de software e hardware; configurar microcomputadores, impressoras e outros equipamentos de informática; interagir entre a Prefeitura e empresas de telecomunicações, com a finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas, link de acesso via rádio - wireless); utilizar a Internet para enviar e receber e-mail, atualizar a página do Município junto ao provedor da Internet, consultar informações sobre produtos, softwares e outros, atualizar softwares e drivers de equipamentos; instalação, desinstalação e reinstalação de softwares, encaminhando, se necessário, para assistência técnica; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Auxiliar Administrativo:

Executa serviços internos e externos, entregando e/ou afixando documentos, correspondências, jornais e pequenos volumes, dirigindo-se aos locais indicados; executar serviços de apoio administrativo nos diversos órgãos e unidades da Administração Pública municipal; entregar e receber documentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço; efetuar pequenas compras e pagamentos do órgão; auxiliar em serviços de escritório, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas, sob orientação; atender pessoas, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as aos locais solicitados; anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados; processa cópias de documentos; dirige veículos leves e motocicleta, quando solicitado pela chefia imediata e realiza demais serviços relativos aos expedientes gerais.

Assistente de Creche:

Auxilia no planejamento de jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando ideias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; auxilia na coordenação das atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática destas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes as inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa; infunde nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; registra as atividades desenvolvidas no curso e todos os acontecimentos pertinentes, fazendo anotações no livro de controle, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Auxilia na organização de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo.

Assistente Social:

Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc, prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Assistente Social da Casa Lar:

Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc, prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Auxiliar de Cuidador da Casa Lar:

Auxiliar de Cuidador da Casa Lar Auxilia nas funções do Cuidador da Casa Lar; organiza a rotina doméstica e o espaço residencial da Casa Lar; auxilia na prestação dos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; auxilia na organização do espaço físico e as atividades da Casa Lar; acompanha as crianças e adolescentes durante a prestação de serviços de saúde, de ensino e demais serviços comuns ao cotidiano, junto com o psicólogo, o assistente social ou com outro profissional de nível superior, quando o caso o exigir; mantém uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; promove cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos acolhidos; organiza o ambiente da Casa Lar (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; cumpre e faz cumprir o Regimento Interno da Casa Lar em todas as suas disposições.

Auxiliar de Odontologia:

Auxiliar o profissional de Odontologia no desenvolvimento de todas as suas atividades relacionadas ao trabalho cirúrgico; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; auxiliar na orientação de pacientes; executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais, auxiliar THD, Cd, rotinas integradas, etc), junto ao cirurgião dentista e ou profissionais da área; orientar os pacientes por meio da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista; controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor; manter organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho; auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades; junto à unidade em que atende; auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações; auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos; participar de estudos e pesquisas direcionados à área da Saúde Pública; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

Auxiliar de Serviços Gerais:

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos, inclusive nas funções típicas de gari; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento dos veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; realiza pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

Cuidador da Casa Lar:

Organiza a rotina doméstica e o espaço residencial da Casa Lar; prestar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; organiza o espaço físico e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; proporciona auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo sua autoestima e a construção de sua identidade; acompanha as crianças e adolescentes durante a prestação de serviços de saúde, de ensino e demais serviços comuns ao cotidiano, junto com o psicólogo, o assistente social ou com outro profissional de nível superior, quando o caso o exigir; presta apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento do Programa, sob a orientação e a supervisão de psicólogo, de assistente social e dos demais profissionais que o caso exigir; mantem uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; promove cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos acolhidos; organiza o ambiente da Casa Lar (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; cumpre e faz cumprir o Regimento Interno da Casa Lar em todas as suas disposições.

Engenheiro de Segurança do Trabalho:

Assessorar as diversas secretarias em assuntos de segurança do trabalho; Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho; Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho; Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe; Eliminar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente; Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas; Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo; Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho; Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho; Esclarecer fornecedores e empreiteiros quanto à observância de normas de segurança; Inspeccionar as áreas e equipamentos da entidade, do ponto de vista de higiene e segurança do trabalho; Articular-se com o órgão de suprimento para o abastecimento dos níveis de estoque de material e equipamento de segurança e supervisionar sua distribuição e manutenção; Inspeccionar e assegurar o

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança; Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; Organizar e supervisionar CIPA; Elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho; Enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de riscos para ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidente de trabalho; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Fisioterapeuta:

Executar métodos e técnicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes, com a finalidade de auxiliar na restauração, conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões; execução destes métodos em pacientes com lesões músculo-osteomusculares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam de terapia física, compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios juntamente com outra forma de terapia; executar o serviços de fisioterapia em hospitais, ambulatorios e secções próprias, informar o médico e solicitar orientação sobre o quadro inicial e a evolução ou não do paciente, assessorando quanto as questões relativas à sua competência; atender as consultas fisioterápicas em ambulatorios e unidades sanitárias; ajudar a restabelecer deficiências musculares; recuperar pessoas que apresentam dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais; desenvolver programas de prevenção educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados.

Médico Clínico Geral:

Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

Motorista:

Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou micro ônibus em transporte municipal e fora do município; inclui-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

Nutricionista:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

Odontólogo:

Trabalho cirúrgico em odontologia. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentárias do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; realizar e participar de estudos e pesquisas direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Operador Escavadeira Hidráulica:

Operação de máquinas na execução de serviços públicos; operação de tratores (de esteira, patrolas, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores; manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

Operador de Máquina Motoniveladora:

Operação de máquinas na execução de serviços públicos; operação de tratores (de esteira, patrolas, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores; manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

Operador Máquina Retroescavadeira:

Operação de máquinas na execução de serviços públicos; operação de tratores (de esteira, patrolas, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores; manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

Professor Habilitado em Letras / Língua Portuguesa e Inglesa:

Ministra aulas das matérias que compõem a grade curricular dos educandos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades coletivas e individuais. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando a solução dos problemas e tomada de iniciativas.

Professor Habilitado em Pedagogia com Especialização em Educação Especial:

Ministra aulas das matérias que compõem a grade curricular dos educandos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades coletivas e individuais. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando a solução dos problemas e tomada de iniciativas.

Profissional de Educação Física – Bacharel:

Ministra aulas das matérias que compõem a grade curricular dos educandos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades coletivas e individuais. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando a solução dos problemas e tomada de iniciativas.

Psicólogo:

Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter - pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Psicólogo Casa Lar:

Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter - pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Recepcionista:

Recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; atendimento a ligações telefônicas, agendamento de serviços, atribuições gerais de escritório; controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos, expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos públicos; recepção e protocolo de documentos e requerimentos; realização de serviços nos diversos órgãos

Estado de Santa Catarina

Município de Monte Carlo

conveniados com a administração municipal; operação de computadores; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Supervisor de Tesouraria:

Supervisionar e controlar equipe e serviços financeiros, efetuar e conferir pagamentos, planejar e solucionar pendências, projetar receitas, elaborar demonstrativos financeiros e econômicos, programar pagamentos, examinar prestações de contas, conciliar valores, atender auditorias, planejar fluxo de caixa, controlar saldos bancários, negociar taxas de juros, pesquisar taxas bancárias, controlar entrada de recursos, distribuir tarefas, orientar execução de trabalhos, estabelecer prioridades de trabalho e demais atividades da função.

Técnico em Radiologia:

Preparar materiais e equipamentos para realização de exames, operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densimetria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética), e o estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; executar outras atribuições correlatas.

Veterinário

Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realiza exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do País e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade; efetua o controle sanitário da produção animal destinada à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais ante e post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos; desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população; procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária; assessora na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e

Estado de Santa Catarina Município de Monte Carlo

administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho.

Fiscal de Saúde Pública

Coordenar e determinar o cumprimento de normas técnicas da ABNT e Secretaria Estadual de Saúde no caso de pesagens, aferições, acondicionamento, procedência e conservação de produtos; realiza trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais, para se detectarem situações ou comportamentos individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; fiscalização e inspeção relacionada à vigilância sanitária e epidemiológica; coleta de material para análise em laboratório; campanhas de levantamento de vetores; controle e combate a vetores e roedores; desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas: de alimentos, bebidas e água para consumo humano; b) de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural; c) produtos químicos e farmacêuticos; d) de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade; realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários; registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização; fiscalização de comércio de alimentos, lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos de intimação e multas; elaboração de relatórios de inspeção; fazer cumprir as leis que proíbem criação de animais no perímetro urbano; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre: proibição de depositar lixo nos leitos dos rios, lotes vagos e ruas; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre depósito de material em vias públicas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; outras atividades correlatas.

Estado de Santa Catarina
Município de Monte Carlo

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO / ISENÇÃO

À FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Concurso Público:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: <div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-right: 10px;"></div><ul style="list-style-type: none">1– Indeferimento de isenção da taxa de inscrição;2– Indeferimento de inscrição;3– Indeferimento do pedido de condição especial4- Questão da prova objetiva;5– Gabarito Preliminar;6– Ata de Classificação Preliminar;7– Incorreções/irregularidades do Concurso Público;8 –Outros:</div>	Para uso da Banca Examinadora <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-right: 10px;"></div><p style="margin: 0;">1 – Deferido 2 - Indeferido</p></div>
Fundamentação:	

Monte Carlo/SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente