



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

TERCEIRA RETIFICAÇÃO

O Município de Barra Velha, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará por meio da **EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICO LTDA-ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº. 189/2015 de 14 de outubro de 2015, o Edital nº 001/2018 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o contrato temporário nas funções públicas especificados no **Item 1.1** deste Edital. Resolve fazer a **TERCEIRA RETIFICAÇÃO** conforme segue:

ONDÊ SE LE:

A abertura das inscrições deste certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Prevista
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no site www.institutoexcelenciapr.com.br período de:	12/12/2018 as 18 h a 08/01/2019 as 12 h
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	12/12/2018 à 17/12/2018
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	05/01/2019
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	08/01/2019
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	08/01/2019
Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas	10/01/2019
Recursos contra indeferimento das inscrições	11 e 12/01/2019
Local de prova	15/01/2019
PROVAS ESCRITAS	20/01/2019
Gabarito Preliminar divulgação no site: www.institutoexcelenciapr.com.br	21/01/2019
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita:	22 e 23/01/2019
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site: www.institutoexcelenciapr.com.br	27/01/2019
Classificação Preliminar	27/01/2019
Recursos contra a classificação preliminar	28 e 29/01/2019
Local de prova Prática.	30/01/2019
PROVAS PRÁTICAS	03/02/2019
Classificação Final Pós Prova Prática e Títulos	05/02/2019
Recursos contra a classificação preliminar	06 e 07/02/2019
Classificação Final	11/02/2018
Homologação do Resultado Final	11/02/2018

LEIA SE:

A abertura das inscrições deste certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Prevista
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no site www.institutoexcelenciapr.com.br período de:	12/12/2018 as 18 h a 15/01/2019 as 12 h
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	12/12/2018 à 17/12/2018
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	15/01/2019
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	15/01/2019
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	15/01/2019
Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas	17/01/2019



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Recursos contra indeferimento das inscrições	18 e 19/01/2019
Local de prova	22/01/2019
PROVAS ESCRITAS	27/01/2019
Gabarito Preliminar divulgação no site:www.institutoexcelenciapr.com.br	28/01/2019
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita:	29 e 30/01/2019
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site:www.institutoexcelenciapr.com.br	05/02/2019
Classificação Preliminar	05/02/2019
Recursos contra a classificação preliminar	06 e 07/02/2019
Local de prova Prática.	08/02/2019
PROVAS PRÁTICAS	10/02/2019
Classificação Final Pós Prova Prática e Títulos	12/02/2019
Recursos contra a classificação preliminar	13 e 14/02/2019
Classificação Final	15/02/2018
Homologação do Resultado Final	15/02/2018

ONDÊ SE LE:

1- DAS FUNÇÕES

1.1-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>VAGAS</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>SALÁRIO BASE</i>	<i>TAXA DE INSCRIÇÃO</i>
Assistente Social do CAPS	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20h	2.270,30	75,00

LEIA- SE:

1- DAS FUNÇÕES

1.2-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>VAGAS</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>SALÁRIO BASE</i>	<i>TAXA DE INSCRIÇÃO</i>
Assistente Social do CAPS	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00

ONDÊ SE LE:

4- DAS INSCRIÇÕES

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia **12/12/2018 as 18h** até o dia **08/01/2019 as 12h** desde que efetue o pagamento até o dia **08/01/2019** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br.

LEIA – SE:

4- DAS INSCRIÇÕES

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia **12/12/2018 as 18h** até o dia **15/01/2019 as 12h** desde que efetue o pagamento até o dia **15/01/2019** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br.

ONDÊ SE LE:

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.5- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas. Após isso, deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (Anexo IV) deste Edital, encaminhando – os via SEDEX ou carta registrada (AR), sob pena de indeferimento a ausência de qualquer um dos documentos solicitados neste Item 5.6, no período de **12 de dezembro de 2018 a 08 de janeiro de 2019**, a **Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. – ME, Rua Arapongas, 60, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-420**, identificando no envelope: **INSCRIÇÃO PCD – PROCESSO SELETIVO – Prefeitura Municipal de Barra Velha - SC - Edital nº 001/2018**.

LEIA –SE :

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.5- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas. Após isso, deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (Anexo IV) deste Edital, encaminhando – os via SEDEX ou carta registrada (AR), sob pena de indeferimento a ausência de qualquer um dos documentos solicitados neste Item 5.6, no período de **12 de dezembro de 2018 a 15 de janeiro de 2019**, a **Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. – ME, Rua Arapongas, 60, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-420**, identificando no envelope: **INSCRIÇÃO PCD – PROCESSO SELETIVO – Prefeitura Municipal de Barra Velha - SC - Edital nº 001/2018**.

ONDÊ SE LE:

6- OUTRAS INFORMAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

6.10- A partir do dia 10/01/2019, o candidato deverá conferir no site www.institutoexcelenciapr.com.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.

LEIA- SE:

6- OUTRAS INFORMAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

6.10- A partir do dia **17/01/2019**, o candidato deverá conferir no site www.institutoexcelenciapr.com.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.

ONDÊ SE LE:

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva,



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

LEIA –SE :

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **27/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



SEGUNDA RETIFICAÇÃO

O Município de Barra Velha, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará por meio da **EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICO LTDA-ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº 189/2015 de 14 de outubro de 2015, o Edital nº 001/2018 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o contrato temporário nas funções públicas especificados no **Item 1.1** deste Edital. Resolve fazer a **SEGUNDA RETIFICAÇÃO** conforme segue:

ONDÊ SE LE:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

TESOUREIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimento e/ou experiência na área de atividade financeira pública de cunho municipal; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os para programar pagamentos e similares. Executar serviços administrativos nas áreas finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

LEIA-SE:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

TESOUREIRO -Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os para programar pagamentos e similares. Executar serviços administrativos nas áreas finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO

O Município de Barra Velha, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará por meio da EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICO LTDA-ME, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº 189/2015 de 14 de outubro de 2015, o Edital nº 001/2018 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o contrato temporário nas funções públicas especificados no **Item 1.1** deste Edital. Resolve fazer a **PRIMEIRA RETIFICAÇÃO** conforme segue:

ONDÊ SE LE:

1 - DAS FUNÇÕES

1.1-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Educação Física	CR	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO	20h	2.270,30	75,00

LEIA-SE:

1 - DAS FUNÇÕES

1.2-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Educação Física	CR	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO	40h	2.270,30	75,00

ONDÊ SE LE:

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
15h00	Vigia, Jardineiro, Borracheiro, Agente de Controle da Dengue, Carpinteiro, Motorista II (Caminhão), Mecânico Autos, Motorista de Ambulância, Soldador, Telefonista, Operador de Máquinas II Pesadas, Fiscal de Postura, Fiscal de Obras, Fiscal Ambiental, Técnico em Enfermagem da Família, Agente Administrativo, Topógrafo, Psicólogo do NASF, Fisioterapeuta do NASF, Terapia Ocupacional do NASF, Assistente Social do CAPS, Engenheiro da Família, Farmacêutico no NASF,



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



	Cirurgião Dentista da Família, Auditor Fiscal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Geólogo, Oceanógrafo, Médico Psiquiatra CAPS, Contador do Ipreve.
--	---

LEIA SE:

8 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
15h00	Vigia , Jardineiro, Borracheiro, Agente de Controle da Dengue, Carpinteiro, Motorista II (Caminhão), Mecânico Autos, Motorista de Ambulância, Soldador, Telefonista, Operador de Máquinas II Pesadas, Fiscal de Postura, Fiscal de Obras, Fiscal Ambiental, Técnico em Enfermagem da Família, Agente Administrativo, Topógrafo, Psicólogo do NASF, Fisioterapeuta do NASF, Terapia Ocupacional do NASF, Assistente Social do CAPS, Engenheiro da Família, Farmacêutico no NASF, Cirurgião Dentista da Família, Auditor Fiscal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Geólogo, Oceanógrafo, Médico Psiquiatra CAPS, Contador do Ipreve, Atendente de Consultório Dentário, Tesoureiro, Turismólogo.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

INCLUSÃO:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II - Ensino Médio Completo. Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

TESOUREIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimento e/ou experiência na área de atividade financeira pública de cunho municipal; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os para programar pagamentos e similares. Executar serviços administrativos nas áreas finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações,



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

TURISMÓLOGO - Portador do diploma de conclusão do Ensino Superior, Em Hotelaria, Turismo ou similar, Elaborar políticas do turismo municipal. Planejar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento de forma consciente, utilizando fatores sociais, culturais e econômicos do município e região. Coordenar e orientar, atividades de lazer para o público em geral, trabalhos técnicos, estudos, pesquisas relacionados na área e localizações turísticas do município; Elaborar projetos de aperfeiçoamento de pessoal para a prestação de serviços ligados ao turismo local. Executar demais atividades compatíveis com a função

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INCLUSÃO:

TESOUREIRO

1. Contabilidade Básica, Fundamentos de Administração Financeira, Contabilidade Pública, Controladoria.
2. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro, Normas de finanças públicas, Manual de Contabilidade.
2. Plano Plurianual.
3. Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária.
4. Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública.
5. Empenho da despesa; Dívida ativa; Fontes de receitas e despesas.
6. Pagamentos em cheques; Tipos de cheques.
7. Lei de responsabilidade fiscal.
8. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências.
9. Correspondência oficial.
10. Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação.
11. Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos.
12. Qualidade no atendimento ao público.
13. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública.
14. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário.
15. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma.
16. Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. QUINTANA, Alexandre Costa. Contabilidade Básica. Atlas, 2014.
2. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
3. Sá, Carlos Alexandre. A Visão da Tesouraria e da Controladoria. Atlas, 2012.
4. Neto, Alexandre Assaf. Fundamentos de Administração Financeira. Atlas, 2010.
5. Andrade, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas, 2013
6. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
7. LEI COMPLEMENTAR 101, DE 4 DE MAIO DE 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
8. BRASIL. SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª edição. Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2013.

TURISMOLÓGO

1. Conhecimentos Gerais do Turismo.
2. A atividade do turismo: organizações governamentais, intermediários, transporte, atrações, hospedagem.
2. A dimensão e a estrutura do Sistema Turístico.
3. Destinação turística. Demanda turística.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



4. O turismo e o patrimônio sociocultural, a importância socioeconômica e ambiental do turismo e os impactos da atividade turística.
5. A teoria do espaço turístico. O espaço turístico natural e o urbano
6. Planejamento turístico. Etapas do processo de planejamento turístico. Tipos de planejamento turístico, fases do processo de planejamento, metodologias de apoio ao planejamento.
7. Inventário Turístico.
8. A metodologia de planejamento estratégico e de gestão dos polos turísticos.
9. Marketing para o turismo. Mercado do Turismo
10. Gerenciamento de projetos. Gestão de Projetos Turísticos.
11. O turismo e legado cultural.
12. O desenvolvimento turístico de forma sustentável.
13. Diretrizes e tendências do turismo.
14. Tipologia do Turismo.
15. Legislação sobre o Turismo.
16. Tipos de Eventos. Planejamento e organização em eventos.
17. Caracterização, planejamento e organização do turismo rural.
18. Aspectos específicos da atividade turística
19. Noções Básicas do Plano Nacional do Turismo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. ANGELLI, Margarita N. Barreto. Planejamento e Organização em Turismo, Campinas, ed Papyrus.
2. CÂNDIDO, Índio. Sistema mecanizado para hotel, Caxias do Sul, educs.
3. CASTELLI, Geraldo. Administração hoteleira, caxias do Sul, Educs. _____ Turismo, atividade marcante do século XX. Escola Superior de Hotelaria, Universidade de Caxias do Sul.
4. COTTI, Quirino Ferreira castro, Manual de iniciação a matre d'hôtel, S.P ed T.A Queiroz.
5. LOPES, Altaíde Rodrigues. O ABC do turismo, Brasília, linha gráfica editora.
6. RODRIGUES, Adyr B. Turismo e espaço: rumo a um conhecimento transdisciplinar, SP editora Hucitec.
7. RUCHAMANN, Doris Van de Meene. Marketing turístico: um enfoque promocional, Campinas, ed Papyrus.
8. YAZIGI & FANI, Ana, Alexandre Carlos e ARIZA, Turismo, espaço, paisagem e cultura, ed Hucitec.
9. VICENTE, José de Andrade. Turismo, fundamentos e dimensões, ed Ática.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018**



Edital do Processo Seletivo nº 001/2018

O Município de Barra Velha, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará por meio da **EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICO LTDA-ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº 189/2015 de 14 de outubro de 2015, o Edital nº 001/2018 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o contrato temporário nas funções públicas especificados no **Item 1.1** deste Edital. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

A abertura das inscrições deste certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Prevista
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no site www.institutoexcelenciapr.com.br no período de:	12/12/2018 as 18 h a 08/01/2019 as 12 h
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	12/12/2018 à 17/12/2018
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	05/01/2019
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	08/01/2019
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	08/01/2019
Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas	10/01/2019
Recursos contra indeferimento das inscrições	11 e 12/01/2019
Local de prova	15/01/2019
PROVAS ESCRITAS	20/01/2019
Gabarito Preliminar divulgação no site: www.institutoexcelenciapr.com.br	21/01/2019
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita:	22 e 23/01/2019
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site: www.institutoexcelenciapr.com.br	27/01/2019
Classificação Preliminar	27/01/2019
Recursos contra a classificação preliminar	28 e 29/01/2019
Local de prova Prática.	30/01/2019
PROVAS PRÁTICAS	03/02/2019
Classificação Final Pós Prova Prática e Títulos	05/02/2019
Recursos contra a classificação preliminar	06 e 07/02/2019
Classificação Final	11/02/2018
Homologação do Resultado Final	11/02/2018

1 - DAS FUNÇÕES

1.1-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	ALFABETIZADO	40h	1.004,59	35,00
Vigia	CR	ALFABETIZADO	40h	1.004,59	35,00
Coveiro	CR	ALFABETIZADO	40h	1.004,59	35,00
Jardineiro	CR	ALFABETIZADO	40h	1.046,86	35,00



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Roçador	CR	ALFABETIZADO	40h	1.046,86	35,00
Motorista I (Automóvel)	CR	ENSINO FUNDAMENTAL CNH PROFISSIONAL	40h	1.198,22	35,00
Eletricista	CR	ENSINO FUNDAMENTAL Habilitação técnica	40h	1.198,22	35,00
Borracheiro	CR	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	1.198,22	35,00
Auxiliar Administrativo	CR	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	1.198,22	35,00
Agente de Controle da Dengue	CR	ALFABETIZADO	40h	1.198,22	35,00
Agente Comunitário de saúde	CR	ENSINO FUNDAMENTAL E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	40h	1.198,22	35,00
Pedreiro	CR	ALFABETIZADO	40h	1.450,47	35,00
Carpinteiro	CR	ALFABETIZADO	40h	1.450,47	35,00
Motorista II (Caminhão)	CR	ENS. FUND., CNH – C, D OU E	40h	1.450,47	35,00
Operador de Máquinas I – Tr. Pneu	CR	ENS. FUND CNH PROFISSIONAL	40h	1.450,47	35,00
Mecânico Autos	CR	ENS. FUND. COM EXPERIÊNCIA	40h	1.450,47	35,00
Motorista de Ambulância	CR	ENS. FUND CNH PROFISSIONAL COM CURSO ESP.	40h	1.450,47	35,00
Calceteiro	CR	ALFABETIZADO	40h	1.450,47	35,00
Soldador	CR	ALFABETIZADO	40h	1.450,47	35,00
Padeiro/Confeiteiro	CR	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	1.450,47	35,00
Instrutor de Artes	CR	MÉDIO	40h	1.450,47	62,00
Instrutor de Música	CR	MÉDIO	40h	1.450,47	62,00
Instrutor de Informática	CR	MÉDIO	40h	1.450,47	62,00
Atendente de consultório dentário II		Médio	40h	1450,47	62,00
Telefonista	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Operador de Máquinas II Pesadas	CR	ENS. FUND CNH PROFISSIONAL	40h	1.639,66	35,00
Fiscal de Tributos	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Fiscal de Postura	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Fiscal Sanitarista	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Fiscal de Obras	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Fiscal Ambiental	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Fiscal do PROCON	CR	MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Técnico em Enfermagem	CR	MÉDIO TEC. EM ENF. C/ REGISTRO	40h	1.639,66	62,00
Técnico em Enfermagem da família	CR	MÉDIO TEC. EM ENF. C/ REGISTRO	40h	1.639,66	62,00
Técnico em Higiene Dental	CR	MÉDIO TEC. NA ÁREA C/ REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40h	1.639,66	62,00
Agente Administrativo	CR	ENSINO MÉDIO	40h	1.639,66	62,00
Protético	CR	TÉC. EM PRÓTESE DENTÁRIA	40h	1.891,93	62,00
Topógrafo	CR	MÉDIO TÉC. TOP/AGRIM.	40h	2.270,30	62,00
Turismólogo	Cr	Superior	40h	2.270,30	62,00
Tesoureiro	Cr	Superior	40h	2.270,30	62,00
Fonoaudiólogo	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Psicólogo	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Psicólogo do NASF	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Fisioterapeuta	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Fisioterapeuta do NASF	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Terapia Ocupacional	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Terapia Ocupacional do NASF	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Assistente Social	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Assistente Social do CAPS	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20h	2.270,30	75,00
Enfermeiro	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Enfermeiro da Família	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Jornalista	CR	SUPERIOR COM REGISTRO		2.270,30	75,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	CR	CURSO ESP. OU EXPERIÊNCIA	40h	2.270,30	75,00
Técnico em Radiologia	CR	TÉC. COM REG. NO CRTR	40h	2.270,30	62,00
Professor de Educação Física	CR	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO	20h	2.270,30	75,00
Nutricionista do NASF	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	2.270,30	75,00
Farmacêutico	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	3.220,88	75,00
Farmacêutico Sanitarista	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	3.220,88	75,00



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Farmacêutico no NASF	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	3.220,88	75,00
Agente de Controle Interno	CR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	40h	3.220,88	75,00
Odontólogo	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Cirurgião Dentista da Família	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Contador	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Advogado	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Auditor Fiscal	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Arquiteto/Urbanista	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Veterinário	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Engenheiro Civil	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Engenheiro Agrônomo	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Engenheiro Sanitarista/FUNDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Engenheiro Ambiental FUMDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Engenheiro Florestal FUMDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Engenheiro Químico FUMDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Biólogo FUMDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Geólogo FUMDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Engenheiro Agrônomo FUMDEMA	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	20/40h	2.575,90- 20HS 5.151,79 – 40HS	75,00
Oceanógrafo	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	5.151,79	75,00
Médico	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	14.687,40	75,00
Médico da Família	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	14.687,40	75,00
Médico Psiquiatra CAPS	CR	SUPERIOR COM REGISTRO	40h	14.687,40	75,00
Contador do IPREVE	CR	SUPERIOR COM REGISTRO EXPERIÊNCIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA	20 h	2.500,13	75,00

1.2- A Prefeitura Municipal de Barra Velha convocará, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, a quantidade necessária para suprir o afastamento de servidores ocupantes de cargos que sejam



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



superiores a 15 (quinze) dias.

1.3- As atribuições das funções são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME, sediada à Rua Arapongas, nº 60, Zona 08 – Maringá – PR – CEP 87.050-420, TELEFONE (44) 3026 1016. Ou por e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br. O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2- O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, Prova Prática e Prova de títulos de caráter classificatório e eliminatório.**

2.3- As provas serão realizadas na cidade de Barra Velha – SC, por definição conjunta da Secretaria de Educação e da empresa organizadora, Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME.

2.4- O edital completo e respectivas retificações serão publicados no site www.institutoexcelenciapr.com.br e portal do cidadão Barra Velha.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo serão, em jornal com circulação no município, Diário Oficial do Município, portal do cidadão Barra Velha e no site da organizadora www.institutoexcelenciapr.com.br.

2.6- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.institutoexcelenciapr.com.br, portal do cidadão Barra Velha e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5.**

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições ingresso na função pública:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para contratação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico-admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 – Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em quaisquer esferas governamentais;

3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Secretaria de Administração da Prefeitura de Barra Velha – SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia **12/12/2018 as 18h** até o dia **08/01/2019 as 12h** desde que efetue o pagamento até o dia **08/01/2019** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A Excelência Seleções & Concursos Públicos LTDA. - ME, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br ou através do telefone (44)3026-1016.

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para contrato temporário, individualmente, e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

5.2 - Aos portadores de deficiência física será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste Processo Seletivo, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

5.2.1 - Haja vista a quantidade de contratações inicialmente ofertadas pela administração, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo função alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas. Após isso, deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (**Anexo IV**) deste Edital, encaminhando – os via SEDEX ou carta registrada (AR), sob pena de indeferimento a ausência de qualquer um dos documentos solicitados neste Item 5.6, no período de **12 de dezembro de 2018 a 08 de janeiro de 2019**, a **Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. – ME**, Rua Arapongas, 60, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-420, identificando no envelope: **INSCRIÇÃO PCD – PROCESSO SELETIVO – Prefeitura Municipal de Barra Velha - SC - Edital nº 001/2018**.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

5.6- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de postagem verificada pelo carimbo dos Correios, e juntamente acompanhado do formulário (**Anexo IV**) e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do PROCESSO SELETIVO, nome da função pretendido (**Anexo IV**);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo IV**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo IV**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.7- Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8- Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.9- O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.11- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.13- Ao ser convocado para a função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.14- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.15- Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC.

5.16- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.17- O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.

5.18- Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



6- OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 6.1** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atender rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 6.3** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 6.3.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 6.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 6.5** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Excelência Seleções & Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Excelência Seleções & Concursos Públicos.
- 6.6** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Excelência Seleções e Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo.
- 6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 6.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantamos princípios do contraditório e ampla defesa.
- 6.10** - A partir do dia 10/01/2019, o candidato deverá conferir no site www.institutoexcelenciapr.com.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.
- 6.11**. O candidato doador de sangue que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997, do Estado de Santa Catarina, e também o candidato desempregado conforme a lei 13.656 de 30 de abril de 2018, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Processo Seletivo.
- 6.11.1**. Equipara-se doador de sangue a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.
- 6.11.2**. O candidato que necessite da isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, após realizar a inscrição deverá encaminhar o **anexo VI**, devidamente preenchido juntamente com os documentos que justifique a solicitação, no site da empresa organizadora www.institutoexcelenciapr.com.br acessar a “área do candidato” clicar no botão “documentação” e inserir, em um ÚNICO ARQUIVO em Solicitação de Isenção, **até o dia 17/12/2018. Após o envio não haverá possibilidade de alteração ou novo envio.**
- 6.11.2.1**. O arquivo que conterà o anexo devidamente preenchido bem com os documentos, deve ser no formato pdf e de até 3 MB.
- 6.11.2.2**. O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:
- 6.11.2.2.1**. Cópia do requerimento de inscrição;
- 6.11.2.2.2**. Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 3 (três) doações durante os últimos 12 meses.
- 6.11.2.2.3**. Se for o caso, documento específico que comprove que o candidato integre associação de doadores de sangue, legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.
- 6.11.2.3**. A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:
- a) Com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



b) Cópia simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).

6.12. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

6.12.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

6.13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

6.13.1. Omitir informações;

6.13.2. Fraudar e/ou falsificar documentação;

6.13.3. Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

6.13.4. Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

6.14. A empresa Excelência Seleções e Concursos Públicos Ltda - ME avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no portal do cidadão Barra Velha no *site* www.institutoexcelenciapr.com.br, no dia 07 de janeiro de 2018

7 – DAS PROVAS

7.1 – A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital 001/2018 será constituída por:

7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 – A **Prova Objetiva** conterà 20 (vinte) questões para Nível Alfabetizado e Nível Fundamental Completo e Incompleto e 30 (trinta) questões para Nível Médio , Técnico e Nível Superior, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

7.1.3 – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

7.1.3.1 – **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

7.2 – A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - As informações sobre Conteúdo das Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante no **Anexo III**.

7.4 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.5- As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também outras fontes de estudo.

7.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
9h00	Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Roçador, Motorista I (Automóvel), Eletricista, Auxiliar Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Pedreiro, Operador de Máquinas I –Tratorista Pneu, Calceteiro, Padeiro/Confeiteiro, Instrutor de Artes, Instrutor de Música, Instrutor de Informática, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitarista, Fiscal do PROCON, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Protético, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Terapia Ocupacional, Assistente Social, Enfermeiro, Jornalista, Mecânico de Máquinas Pesadas, Técnico em Radiologia, Professor de Educação Física, Nutricionista do NASF, Farmacêutico, Farmacêutico Sanitarista, Agente de Controle Interno, Odontólogo, Contador, Advogado, Arquiteto/Urbanista, Veterinário, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Florestal, Biólogo, Médico.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

15h00	Vigia , Jardineiro, Borracheiro, Agente de Controle da Dengue, Carpinteiro, Motorista II (Caminhão), Mecânico Autos, Motorista de Ambulância, Soldador, Telefonista, Operador de Máquinas II Pesadas, Fiscal de Postura, Fiscal de Obras, Fiscal Ambiental, Técnico em Enfermagem da Família, Agente Administrativo, Topógrafo, Psicólogo do NASF, Fisioterapeuta do NASF, Terapia Ocupacional do NASF, Assistente Social do CAPS, Engenheiro da Família, Farmacêutico no NASF, Cirurgião Dentista da Família, Auditor Fiscal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Geólogo, Oceanógrafo, Médico Psiquiatra CAPS, Contador do Ipreve.
-------	---

8.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta, lápis preto nº02 e borracha macia.

8.1.2- O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas.

8.1.2.1- Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

8.1.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.5 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) , preferencialmente usado na inscrição.

8.1.6 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

8.1.9 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 – A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 – As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo IV**), deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

9 – DA PROVA PRÁTICA

9.1-A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e classificatório e caberá recurso.

9.2-A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga da função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, MECÂNICO AUTOS, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA I (AUTOMÓVEL), MOTORISTA II (CAMINHÃO), OPERADOR DE MÁQUINAS I – TRATOR DE PNEU, OPERADOR DE**



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



MÁQUINAS II – PESADAS, PADEIRO/CONFEITEIRO, PEDREIRO, ROÇADOR E SOLDADOR, será aplicada na data de 03/02/2019 em local a ser definido.

9.3-As provas práticas serão aplicadas, em 2ª fase, aos candidatos habilitados na prova escrita, com nota mínima de 50,0 (trinta) pontos, para as funções de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, JARDINEIRO, MECÂNICO AUTOS, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA I (AUTOMÓVEL), MOTORISTA II (CAMINHÃO), OPERADOR DE MÁQUINAS I – TRATOR DE PNEU, OPERADOR DE MÁQUINAS II – PESADAS, PADEIRO/CONFEITEIRO, PEDREIRO, ROÇADOR E SOLDADOR** de acordo com a tabela a seguir:

FUNÇÃO	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Candidatos que serão convocados para prova prática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
BORRACHEIRO	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
CALCETEIRO	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
CARPINTEIRO	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
ELETRICISTA	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
JARDINEIRO	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
MECÂNICO AUTOS	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
MECÂNICOS DE MÁQUINAS PESADAS	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
MOTORISTA I (AUTOMÓVEL)	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
MOTORISTA II (CAMINHÃO)	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
OPERADOR DE MÁQUINAS I – TRATOR DE PNEU	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
OPERADOR DE MÁQUINAS II – PESADAS	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
PADEIRO/CONFEITEIRO	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
PEDREIRO	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
ROÇADOR	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)
SOLDADOR	CR	Os classificados na prova escrita (nota mínima 50,0)

9.4-No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento oficial de identificação com foto original no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

- 9.5-** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
9.6- O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior não poderá realizar a Prova Prática
9.7- A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função.
9.8- Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.
9.9- Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

9.9.1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 9.9.1.1-** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.
9.9.1.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
9.9.1.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.2 – BORRACHEIRO

- 9.9.2.1-** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.
9.9.2.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
9.9.2.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em serviços e borracharia, reparos e conserto de pneus.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.3 – CALCETEIRO

- 9.9.3.1-** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.
9.9.3.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
9.9.3.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O	0 a 100 pontos	20 minutos



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em calçamento de vias públicas em geral.		
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.4 – CARPINTEIRO

9.9.4.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.4.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.4.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em serviços gerais, carpintaria, reparos e reformas em geral.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.5 – ELETRICISTA

9.9.5.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.5.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.5.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em reparos e serviços elétricos.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.6 – JARDINEIRO

9.9.6.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.6.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.6.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
---------	-----------	------------------------------



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

1- Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em jardinagem , cortes de gramas, manutenção e reparos em canteiros e jardins.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.7 – MECÂNICO AUTOS

9.9.7.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.7.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.7.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em manutenção de veículos, reparos e conserto de veículos.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.8 – MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

9.9.8.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.8.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.8.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em manutenção de veículos, reparos e conserto de máquinas pesadas.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.9 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

9.9.9.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.9.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.9.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em habilidades em dirigir, pois será realizado o transporte de pacientes para os hospitais, clínicas.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.10 – MOTORISTA I (AUTOMÓVEL)

9.9.10.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.10.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.10.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.11 – MOTORISTA II (CAMINHÃO)

9.9.11.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.11.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.11.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

9.9.12 – OPERADOR DE MÁQUINAS I – TRATOR DE PNEU

9.9.12.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.12.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.12.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em manuseio com tratores.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.13 – OPERADOR DE MÁQUINAS II - PESADAS

9.9.13.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.13.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.13.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em manuseio com máquinas pesadas.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.14 – PADEIRO/CONFEITEIRO

9.9.14.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.14.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.14.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em manuseio de alimentos, preparo de alimentos e receitas de acordo com as solicitadas em padarias e confeitarias.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.15 – PEDREIRO



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

9.9.15.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.15.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.15.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em serviços, como pedreiros, construções, paredes e reparos em geral.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.16 – ROÇADOR

9.9.16.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.16.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.16.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em habilidades serviços de roçadas, aparar gramas, podas e jardins.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos

9.9.17 – SOLDADOR

9.9.17.1- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

9.9.17.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.9.17.3 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento em serviços de solda e atividades relacionadas a função.	0 a 100 pontos	20 minutos
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20 minutos



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



9.10 – Será considerado desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) Pontos na Prova Prática.

10 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

10.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

10.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

10.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

10.2.3 – Para as funções de nível superior do PROCESSO SELETIVO, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÕES DO TÍTULO	QUANTIDADE	VALOR
Doutorado na área	01	5,00
Mestrado na área	01	3,50
Especialização na área (mínimo 360 horas)	01	1,50

10.2.4 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área.

10.2.5 – Para comprovação dos títulos previstos no item **10.2.3**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 10.2.6** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

10.2.6 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

10.2.7 – Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

10.2.8 – **Todos os documentos terão de ser entregues, obrigatoriamente, em cópias autenticadas.**

10.2.9 – O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos julgarem o fato.

10.3 - Os comprovantes de títulos deverão ser entregues em fotocópias devidamente autenticadas em cartório, com uma via do Anexo acondicionados em envelope **lacrado e inviolável**. Apresentar também o formulário preenchido do **Anexo V (em duas vias)**, constante neste Edital, diretamente aos Fiscais de Apoio, presentes **na data do certame (até o horário de início da realização da prova)**, responsáveis pelo recebimento dos mesmos, os quais deverão devolver uma das vias devidamente assinada que servirá de comprovante de entrega.

10.3.1 - A fotocópia do comprovante de título a ser entregue deverá estar autenticada no verso e anverso, caso não contenha as duas autenticações o título não será considerado.

10.3.2 - Não serão recebidos os títulos entregues após o término do horário previsto no item 10.3.

10.4– Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:

a) **estiverem acompanhados do formulário do ANEXO V com todos os campos perfeitamente preenchidos;**

b) apresentar, na parte externa do envelope, o nome da Prefeitura e Títulos.

c) apresentar autenticação em cartório na face do documento onde constam as informações necessárias para cumprir os requisitos exigidos para a pontuação do título.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

10.5 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos, os quais deverão ser entregues de uma única vez, conforme o item 10.3, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10.6 – Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos. Por este motivo, os candidatos não devem enviar seus documentos, certificados e diplomas originais, e sim autenticados conforme já disposto neste Edital.

10.7 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

10.8 – Somente os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, com pontuação igual ou superior a 50 pontos, terão seus Títulos pertinentes ao emprego para o qual está concorrendo avaliados.

10.9 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

10.10 – A somatória será feita somente para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

10.11 – Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

10.12 – O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado(s) do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

10.13 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

10.14 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.15 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do PROCESSO SELETIVO.

10.16 – No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

10.17 – Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

11- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

11.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

11.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, paraefeitode classificação,esucessivamente,aocandidatoque:

11.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.

11.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.

11.2.3 – O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.3- O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site www.institutoexcelenciapr.com.br, Portal do Cidadão Barra Velha e no Diário Oficial do Município.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Prática e Títulos.

12.2–Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 12. 1.**

12.2.1 –Os candidatos deverão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolar seu recurso no link específico para tal.

12.2.2 –Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 12.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

12.2.3 - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

12.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

12.3 – A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.3.1 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

12.3.2 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.3.3 – Na ocorrência do disposto nos itens **12.3.1** e **12.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

12.3.4-Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

12.3.5-O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4- Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

12.4.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoexcelenciapr.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

13 – DO CHAMAMENTO

13.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, portempodeterminado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

13.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

13.3 - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

13.4 -O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; CNH, se possuir; comprovante de residência; Carteira de Trabalho –original.

13.5 –O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 02(dois) dias úteis.

13.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC poderá solicitar outros documentos complementares.

13.7- A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

13.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

13.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

13.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

13.11 - O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

13.12 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu telefone e email perante a Prefeitura de Barra Velha – SC, após o resultado final.

13.13 - O candidato classificado que ocupar vaga e que, no curso de suas atividades, tiver o contrato rescindido, pelos motivos expressos nos Incisos II e IV, do Artigo 15, da Lei Complementar 056/2006 de 28 de dezembro de 2006, ficará impedido de participar de futuros processos seletivos, nesta modalidade pelo período de 02 (dois) anos.

13.14 - O candidato que faltar sem justificativa por mais de 03 (três) oportunidades, terá seu contrato temporário rescindido, sendo chamado para a vaga o próximo da lista.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa **Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda - ME**.

14.2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

14.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.4 - A Prefeitura de Barra Velha – SC e a Excelência Seleções & Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura de Barra Velha – SC, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço, telefone e email atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da sua atualização.

14.6 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem final de classificação.

14.7 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos.

14.8 – Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

Anexo IV: Formulário de Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

Anexo V: Formulário de Entrega de Títulos.

Anexo VI: Modelo de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição

4.9 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br salvo por motivo de força maior.

14.10 - Caberá ao Prefeito a homologação do resultado final.

Barra Velha, 12 de dezembro de 2018



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



Valter Marino Zimmermann
Prefeito



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Alfabetizado e/ou experiência na área da atuação atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais e outras atividades correlatas.

VIGIA - Alfabetizado, Exercer vigilância em edificações Públicas municipais e outros locais determinados, inspecionando e verificando eventuais anormalidades ou riscos ao patrimônio ou à segurança, promovendo os atos necessários para repelir agressores, minimizar riscos, impedir danos ou o que mais for necessário no interesse público, comunicando ocorrências ao superior e às autoridades policiais. Exercer atividades relacionadas com a guarda e manutenção dos bens sob sua vigilância, como pequenos reparos e providências afins, e ainda controle de uso, conforme determinações do superior hierárquico.

COVEIRO - Alfabetizado, ter conhecimento sobre: Ferramentas a serem utilizadas, tipos de sepulturas, a exumação; o enterro; noções de edificações, preparo de concretos e argamassas; revestimento, chapisco, emboço e reboco; uso de EPI, prevenção de acidentes, e assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Ser organizado e ter bom comportamento no local de trabalho.

JARDINEIRO - Alfabetizado, atividade de nível auxiliar, com conhecimento e/ou experiência na área da atuação de jardinagem, noções sobre plantas ornamentais em geral, preparo de terra com capinas, preparar canteiros, zelar, conservar e aguar plantas, preparar mudas de plantas; executar projetos paisagísticos; desempenhar tarefas afins.

ROÇADOR - Alfabetizado, e com experiência na área da atuação de roçar matos e gramíneas, ter conhecimento na utilização de ferramentas básicas manuais, ferramentas elétricas e mecânicas, no mais diversos locais da cidade, ruas pavimentadas, rodovias municipais, parques e praças. Atuar nos serviços de limpeza geral.

MOTORISTA I - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, ter conhecimento básico do Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza e conservação de veículos.

ELETRICISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Habilitação técnica, saber executar instalações e manutenções elétricas; Consertar e modificar instalações elétricas; Localizar defeitos; Ler circuitos e esquemas elétricos; Instalar equipamentos elétricos; Conservar ferramentas e instrumentos de ofício; Fazer levantamento do material a ser usado na obra; Executar reparos elétricos em edificações municipais por solicitação superior; Comunicar a necessidade de reparos ao que se relacione a atividade. Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas pelo uso constante; Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

BORRACHEIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e ter conhecimento de equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, Usar EPI. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Prestar serviços de datilografia e digitação; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

forem atribuídas.

AGENTE DE CONTROLE DA DENGUE - Alfabetizado. Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município de Barra Velha; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental; obedecer aos ditames da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; utilizar-se de instrumentos paradiagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, denascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas paramonitoramento de situações de risco à família; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental; obedecer aos ditames da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

PEDREIRO - Alfabetizado, com experiência e conhecimento de edificação em alvenaria, bem como o preparo de concretos e argamassas, revestimento, chapisco, emboço e reboco; assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, meio-fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins. Usar EPI, prevenção de acidentes, e assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

CARPINTEIRO - Alfabetizado, com experiência e conhecimento de trabalho com madeira. Conhecer equipamentos manuais, elétricos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Usar EPI. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de carpinteiro. Noções básicas de atendimento ao público.

MOTORISTA II - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH C, D ou E. Ter conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores; Cuidar da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas; Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; Revisar embuchamentos de rodas e direção; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação; Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos; Pagar as multas obtidas na condução do veículo; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

OPERADOR DE MÁQUINA I TR. PNEU- Portador do Certificado de conclusão do Ensino



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Fundamental e CNH profissional. Saber Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; preparação de solo e demais atividades afins; Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Montar e desmontar implemento; Usar EPI; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

MECÂNICO AUTOS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH. Ter conhecimento na execução de serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos; Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo; Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso; Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto; Limpar peças; Regular e revisar motores; Reparar e regular sistema de freios; Orientar revisões e trocas de óleo e freios; Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas; Executar outras atividades compatíveis com a função.

MOTORISTA AMBULANCIA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, CNH profissional e Curso específico. Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, transportar passageiros necessitados, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito. Anotar quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior; Transportar, carregar e descarregar materiais e/ou objetos quando solicitado; Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre; Manter o veículo em condições para o deslocamento no momento em que for acionado; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação do veículo; Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; Respeitar vias preferenciais, semáforos; Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros; Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; Realizar viagens a serviço do órgão; Respeitar as leis e normas do trânsito; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Pagar as multas obtidas na condução do veículo; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

CALCETEIRO - Alfabetizado, e conhecimento básico para fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria polidétrica; Assentar paralelepípedos; Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras; Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio; Orientar serviços de auxiliares; Controlar o uso de areia e outros materiais; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

SOLDADOR - Alfabetizado, com conhecimento para executar serviços de solda em portões, máquinas, veículos etc., verificando o tipo de reparo necessário, utilizando equipamentos específicos,



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

a fim derestaurá-los e colocá-los em condições de uso; Dar acabamento ao serviço executado, utilizando-se de técnicas e equipamentos adequados, para obtenção de um serviço perfeito; Verificar as condiçõesde uso do maquinário de solda, bem como usar o EPI, visando conservá-los e evitar acidentes; Controlar o fluxo de trabalho, anotando o serviço a ser executado, a fim de evitar enganos e prejuízos;Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro de trabalho; Preparar as partes, chanfrando-as, limpado-as e posicionando-as corretamente,para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenhos, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Zelar pela guarda demateriais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

PADEIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e conhecimento específico na atividade inerente ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Guarda e conservação demateriais; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas das atribuições de padeiro.

INSTRUTOR DE ARTES-Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimento inerente ao cargo; Saber planejar, ministrar e orientar trabalhos manuais comclubes de idosos e/ou clube de mães; Planejar brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes; Ministrar aos grupos sociais trabalhos manuais (crochê, tricô, bordado, pintura emtecido, tela e outros); Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades físicas e esportivas; Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer; Zelar pela guarda de materiais e equipamentosde trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

INSTRUTOR DE MUSICA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental com conhecimento específico na atividade musical. Saber planejar, ministrar e orientar trabalhos envolvendo musica, vocal ou insrumental, com clubes de idosos e/ou clube de mães; Participar do planejamento de brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes; Ministrar aos grupos sociaistrabalhos relacionados a musica; Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos emateriais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades musicais relacionados a prática físicas e esportivas; Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

INSTRUTOR DE INFORMATICA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e com conhecimento específico em informática. Saber planejar, ministrar e orientar o aprendizado básicode informática, com clubes de idosos e/ou clube de mães; Planejar orientações e palestras, para o bem estar dos participantes sobre a informatização; Ministrar aos grupos sociais trabalhos específicos decomputação, digitação etc...; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizaratividades com tecnologia; Executar tarefas junto aos grupos voltados a atualização tecnológica; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

TELEFONISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Ter conhecimento de informática. Saber Atender as linhas externas e internas na mesa operadora; Atender pedidos deinformações telefônicas; Realizar ligações telefônicas; Enviar fax, quando necessário; Atender e passar as ligações recebidas; Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bomatendimento dos serviços; Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome doservidor, para posterior conferência; Efetuar outras tarefas afins segundo solicitação superior; Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho; Zelar pelo equipamento,comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; Executar outras atividades compatíveis com a função.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

OPERADOR DE MÁQUINA II PESADAS- Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH profissional. Saber operar máquinas de média ou alta complexidade mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; Operar a máquina manuseando alavancas, pedais e direção, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento ou compactação de terra e/ou materiais sedimentados, nivelamento de terrenos,, possibilitando a execução dos serviços exigidos; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os efetuando pequenos reparos de emergência; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Dirigir caminhões e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas; Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Espalhar aterro, areia, pedra britada, executando a compactação através de máquina apropriada; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; Carregar caminhões, utilizando máquina carregadeira; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Montar e desmontar implemento; Usar EPI; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE TRIBUTOS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária; Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal; Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária; Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso; Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principais; Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; Proceder fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia; Elaborar relatórios mensais de suas atividades; Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE POSTURAS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Evitar transtornos para os transeuntes; Atuar nos serviços de obras urbanas; Educar, orientar e punir irregularidades; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Autoridade fiscal competente em apurar as violações ao cumprimento do Código de Posturas; Envolver-se em tudo que possa agredir a saúde da população como alimentos e higiene; Promover educação, orientação e controle das ações de vigilância em todo o Município, coletivo e individual; Ter como base o perfil epidemiológico; Ter poder de polícia.

FISCAL SANITARISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Atender os munícipes, prestando-lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública; Conhecer, observar e manter-se atualizado quanto à legislação pertinente à sua área de atuação; Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação; Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública; Coletar dados em visitas domiciliares e consolidá-los, a fim de obter informações sobre a saúde da população; Notificar



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória e orientar os pacientes sobre condutas; Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município; Participar de programas, projetos e campanhas relacionados ao saneamento e meio ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população; Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais; Elaborar relatórios das atividades realizadas; Esclarecer a população sobre as causas das doenças mais comuns em sua área de atuação; Levantar focos e ampliar medidas de controle de artrópodes nocivos, roedores e moluscos incômodos à saúde, para prevenir e/ou combater agravos à saúde pública; Desenvolver ações educativas nas atividades realizadas, utilizando material de apoio, de acordo com as instruções recebidas; Conhecer os recursos assistenciais existentes na sua área; Elaborar boletins de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e análises; Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE OBRAS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se"; Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos; Executar vistoria de imóveis em demolição se está devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população; Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura; Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções; Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas regulamentares; Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho; Fiscalizar a conduta dos municípios em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica; Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas; Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL AMBIENTAL - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Fiscalizar a conduta dos municípios em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Fiscalizar ainda, a utilização de área de terras para construção de caráter que cause dúvidas, desmembramentos e loteamentos, atender consulta de viabilidade, desmembramento, legalização, Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de ambiental, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE PROCON - Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

pelo Setor de Fiscalização do PROCON Estadual ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor; Preencher os formulários de fiscalização das relações de consumo, de forma que permita a identificação do fornecedor e seu preposto, relatando todos os problemas que eventualmente enfrentar durante as ações fiscalizatórias e adotando as instruções do solicitante; Registrar as irregularidades apuradas nas fiscalizações das relações de consumo mediante registro fotográfico, sempre que possível; Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a atuação do Ministério Público Estadual; Coletar amostras de produtos e encaminhá-las ao Setor de Fiscalização do PROCON Estadual; Executar a apreensão de produtos, conforme determinação do Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, lavrando-se o respectivo auto de apreensão; Providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-la ao Setor de Fiscalização do PROCON Estadual, para arquivo e controle; Atendimento em geral. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 190/2015)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio com Habilitação no curso específico com o devido Registro no COREN. Realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros, sempre sob a orientação e supervisão exclusiva destes últimos; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exames de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique ao médico; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA - Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder à retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Ensino Médio Técnico na área e registro no órgão de classe. Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministras palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; Realizar a raspagem da placa bacteriana; Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma seqüência ordenada do trabalho; Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra-gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

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

PROTÉTICO - Confecciona próteses requisitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, objetivando alcançar um alto grau de funcionalidade ao paciente;

- a) Monta próteses buço-maxilo-faciais solicitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, aplicando técnicas seqüenciais e utilizando instrumentos e materiais específicos para esse fim, propiciando a confecção da prótese definitiva, sob orientação;
- b) Remonta próteses, visando o melhor ajuste possível à estética do paciente.
- c) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 133/2012)

TOPÓGRAFO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção; Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso; Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características; Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução; Realizar medições com instrumentos topográficos e planeaudiometria de áreas para delimitação de distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral; Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto; Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis; Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas; Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; Elaborar levantamentos planimétricos; Elaborar levantamentos altimétricos; Implantação topográfica (plani altimétrica) de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outdoors; Usar EPI; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos; Executar demais atividades compatíveis com a função.

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

PSICÓLOGO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com o devido registro profissional da categoria. Exercer atividades no campo da psicologia organizacional, como orientação, avaliação e treinamento profissional; Realizar identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Organizar teste e provas; Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e capacidade profissional, no acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal; projetos na área da saúde e qualidade de vida e efetuar acompanhamentos individuais quando necessário e solicitado. Desenvolver trabalhos em grupo nos setores com objetivo de desenvolver o espírito de equipe, autoestima, motivação e satisfação no trabalho; Realizar entrevistas de admissão e demissão, contribuir na aplicação do Plano de Carreira da empresa, analisando os fatores psicológicos, desempenho e capacidade, executar outras tarefas afins, conforme necessidade.

FISIOTERAPEUTA - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade, Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Preparar programas ocupacionais, destinando-os aos pacientes, buscando-se nos casos a serem tratados, para propiciar uma terapêutica que possa desenvolver suas potencialidades para determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais e/ou em grupos pequenos, desenvolvendo a criatividade, motricidade em atividades manuais de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes; Coordenar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de aguardar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade mental, parcial ou total; Articular com as Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e Terapia Ocupacional; Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações no caso de pacientes; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

ASSISTENTE SOCIAL - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Ter conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; Dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

ENFERMEIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Superior. Com registro profissional. Atuar na área da Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

ENFERMEIRO DA FAMÍLIA - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

JORNALISTA - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em jornalismo ou similar, com registro profissional da classe. Saber buscar e transmitir informações atualizadas do município dentro do Poder Executivo sempre que ensejarem o interesse público. Saber utilizar os veículos de comunicação (rádio, jornais, revistas, televisão e internet). Apurar os fatos, sempre observando a autenticidade das informações. Redigir e editar reportagens; coordenar setor de comunicação do governo municipal. Executar demais atividades compatíveis com a função. Coordenador Administrativo/ Coordenador de Arrecadação/ Coordenador de Cadastro/ Coordenador Sup. Licitações/ Coordenador Recursos Humanos/ Coordenador de Planejamento/ Coordenador de Patrimônio/ Coordenador de Fiscalização - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais inerentes à Secretaria, observar atos e determinações superiores, atuar em sintonia com o Secretário e o chefe do Poder Executivo.

MECANICO DE MAQUINAS PESADAS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino fundamental com conhecimento específico na área de atividade de mecânica. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada máquina, utilizando instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de desempenho, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar e ajustar o alinhamento, centralização e nivelamento de todos os equipamentos e acessórios. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores, corrigindo os defeitos encontrados.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - O técnico em radiologia é o profissional de saúde que atua nos serviços de diagnóstico por imagens, em hospitais e clínicas radiológicas, sob a supervisão de médicos radiologistas, na aquisição de imagens analógicas e digitais com raios-X e no radiodiagnóstico, na evolução e estadiamento das diferentes patologias, em ambulatórios, unidades de terapia intensiva, centros cirúrgicos e unidades de internação e de pronto atendimento.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Planejar, organizar, controlar e supervisionar, atividades por meio de intervenções, legitimadas por diagnósticos, utilizando-se de métodos e técnicas específicas de consulta, de avaliação, de prescrição e de orientação de sessões de atividades físicas e/ou desportivas e intelectivas, com fins educacionais, recreacionais e de promoção da saúde, atuando em equipes interdisciplinares e multidisciplinares, observando a legislação pertinente e o Código de Ética Profissional; Responder por planos e projetos de promoção de saúde e prevenção de doenças, prezando por uma maior qualidade de vida dos munícipes de Barra Velha, idealizando e viabilizando projetos, estudando e apresentando dicas de saúde a população; Realizar trabalhos com grupos de acordo com sua necessidade e capacidade de realização de exercícios e assimilação de conteúdo; Apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, por meio da realização de treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos na área de atividades físicas e do esporte; Avaliar o resultado de programas, aplicando métodos de aferição adequados aos tipos de atividades desenvolvidas, a fim de verificar o grau de aproveitamento e desenvolvimento do público alvo; Organizar, coordenar e atuar na prática da ginástica laboral, prestando orientações quando à prática de exercícios durante a jornada de trabalho, realizando palestras de conscientização, treinando e acompanhando estagiários e demais membros da equipe envolvidos com o programa; Planejar e executar ações sócio educativas, oficinas, que promovam a educação e integração social de crianças, jovens, adultos e/ou idosos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades da faixa etária; Fortalecer a auto-estima e autonomia do usuário e família que utilizam os serviços da assistência social do município, superando traumas sofridos através da realização de atividades recreativas e desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como dança, capoeira, judô, dentre outras. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

NUTRICIONISTA - Avaliar a condição de pacientes, por meio da realização de consultas, diagnósticos, checagem de exames laboratoriais e/ou outros procedimentos correlatos, contribuindo para a prevenção e/ou recuperação da saúde dos usuários; Atuar na correção de patologias através de plano alimentar e orientação individualizada, identificando o estado nutricional do paciente com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, obtidos através da avaliação nutricional; Elaborar cardápios para escolas e demais usuários do serviço de nutrição, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprimindo as necessidades nutricionais dos alunos e munícipes, visando diminuir o índice de desnutrição e/ou mortalidade: Analisando a aceitabilidade das refeições; Verificando hábitos alimentares locais; Planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes; Fazendo cumprir as determinações estabelecidas na legislação vigente sobre alimentação e nutrição escolar infantil; Utilizando produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura. Elaborar cardápios calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Contribuir para que o Município tenha os melhores profissionais atuando na área de alimentação e nutrição, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias: Participando dos processos de recrutamento e seleção de pessoal; Capacitando a equipe que atua com a manipulação de alimentos; Orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho; Informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los. Planejar, orientar e acompanhar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos: Participando do processo de compra de alimentos, garantindo que os produtos adquiridos estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos; Observando as boas práticas higiênicas e sanitárias; Controlando estoques por meio de inspeções; Orientando e acompanhando as atividades de armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Elaborar manuais para o serviço de alimentação, visando contribuir com a prestação de bons serviços na área. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) no exercício de suas atividades. Participar de equipes multiprofissionais intersectoriais destinadas a planejar, implementar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição. Contribuir para que o Município tenha bons fornecedores na área de alimentação e nutrição, participando do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade. Facilitar a tomada de decisões, avaliando, quando necessário, o resultado da inspeção e das análises laboratoriais dos produtos e estabelecimentos. Atuar em programas e ações de educação alimentar, por meio de ações formativas que estimulem a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis, tais como: Estimulando a implantação e manutenção de hortas; Inserindo o tema



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

alimentação saudável no currículo escolar; Estimulando a realização de projetos de alimentação e nutrição; Realizando palestras educativas. Garantir o cumprimento da legislação, segurança alimentar e nutricional, e contribuir com a melhor utilização dos recursos alimentares e de água, através da realização de visitas técnicas, observando e orientando as ações de alimentação. Contribuir com a eficácia e eficiência da gestão da alimentação no município, implementando ações de planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação, junto a escolas e demais instituições de interesse da prefeitura. Participar de projetos/lay out de cozinhas e refeitórios. Contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Manter-se atualizado quanto aos procedimentos e práticas da sua área de atuação, participando de cursos, palestras e demais eventos relacionados à sua atuação prática. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

FARMACÊUTICO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino superior com registro profissional da classe. Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal; Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município; Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município; Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos; Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos); Participar na organização geral da farmácia; Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal; Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades compatíveis com a função.

FARMACÊUTICO SANITARISTA - Executar tarefas relacionadas com a fiscalização de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e dos produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Fiscalização das condições sanitárias dos estabelecimentos comerciais que trabalham na área de Alimentação e Saúde; Verificar as condições de Higiene e Saneamento das Comunidades. Responsabilidades: Pelo serviço executado; Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Responsabilidade: Pelo serviço executado; Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Requisitos: Graduação Superior em Farmácia e Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Promoção ou Acesso: Conforme estabelecido neste Plano. Atividades Típicas: Emissão de alvará sanitário; Visitar estabelecimentos com a finalidade de verificar as condições de higiene e limpeza dos mesmos; Autuar os estabelecimentos em situação irregular; Fazer relatórios de visitas; Prestar esclarecimentos quanto às normas sanitárias de higiene e limpeza; Preencher os formulários devidos, para execução dos trabalhos; Alimentar os sistemas de informação; Realizar atividades educativas e orientativas; Verificação da manipulação de insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; Verificação de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos; Fiscalizar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, assim como o ambiente e a conservação destes; Realização de fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, a qualidade dos produtos farmacêuticos e licenciamentos respectivos; Exercício de quaisquer outras atividades que se situem no domínio de sua capacitação técnica científica comprovada, no âmbito da Vigilância. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 190/2015)

FARMACÊUTICO NO (NASF) - Participar de reuniões com profissionais do NASF, para levantamento



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

das reais necessidades da população submetida aos seus cuidados; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com os NASFs; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com os NASFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contrarreferência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com os NASFs dependendo das necessidades; outras atividades inerentes à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

AGENTE DE CONTROLE INTERNO - Portador do Diploma em Ciências Contábeis. Executar os trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitação dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ODONTÓLOGO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Realizar exame bucal; Extrair dentes; Avaliar clinicamente por meio de boa anamnese as condições do caso apresentado, a fim de tomar uma conduta clínica certa; Aplicar anestesia local e trancar; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Fazer as necessárias extrações ou restaurações usando de todos os modernos recursos para manter o cliente bem; Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; Realizar profilaxia dentária, aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; Executar cirurgias bucais, atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Orientar a comunidade sobre a escovação dos dentes e higiene bucal básica; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal; Participar e contribuir na execução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Odontologia; Usar EPI; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66; Executar outras atividades compatíveis com a função.

CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA - Contribuir com a saúde bucal dos pacientes através de atendimento presencial: Estabelecendo o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal dos pacientes; Executando tratamentos preventivos, tais como identificação da placa e aplicação de selantes; Realizando tratamentos curativos, de acordo com o diagnóstico realizado; Prescrevendo e aplicando especialidades farmacêuticas indicadas em Odontologia. Contribuir com a conscientização da população no que se refere à Saúde Bucal: Orientando sobre a importância da alimentação adequada e outras práticas correlatas; Disseminando o conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros; Desenvolvendo e praticando ações de orientação e educação em saúde bucal nas escolas e outros estabelecimentos. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização. Realizar os procedimentos administrativos que competem a sua atividade profissional, tal como, a redação de atestados aos pacientes. Planejar a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos de uso em ações, programas e projetos da Saúde Bucal. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação e emissão de parecer, sobre matéria de teor odontológico. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde da população. Participar na formação de diretrizes, planos, programas de trabalho e outros, participando de grupo de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos entre outros. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

CONTADOR - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro profissional da classe. Ter conhecimento legal inerente a área. Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos; Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas do município; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas do Poder Executivo sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão municipal; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controle interno/externo; Analisar demonstrações contábeis de fornecedores; Emitir pareceres; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa.

ADVOGADO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em Direito com registro profissional da classe. Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável; Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio; Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável; Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição; Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura; Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos; Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais; Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento; Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado; Redigir e emitir pareceres; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

AUDITOR FISCAL - REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior nas áreas de Contabilidade, Direito, Economia, ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso. ATRIBUIÇÕES: orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, registros fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensões, além de termos de responsabilidade, intimação e documentos correlatos; dar parecer em processos sobre pedidos de isenção e em recursos contra o lançamento; propor a realização de inquérito e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, e também ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município, expedindo instruções, normas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 193/2015)

ARQUITETO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

desenho e o projetourbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente, Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema Auto Cad, análise e pareceres de projetos de engenharia e arquitetura, atendimento aos técnicos/ou contribuintes sobre assuntos relacionados à análises e pareceres de projetos de engenharia e arquitetura; demais atividades ligadas ao campo da Arquitetura e Urbanismo, compatíveis com a função e/ou determinadas pelo superior imediato, dentro das atribuições do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2017)

VETERINÁRIO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.

ENGENHEIRO CIVIL - Portador do Diploma em Engenharia Civil, registro no conselho. É responsável pelo desenvolvimento, execução, estudos de projetos e orçamentos, controle de materiais, coordenação e acompanhamento de equipes de trabalho, fiscalização de serviços contratados, nas áreas de construção civil, pavimentação, tráfego e trânsito, bem como todas as ações necessárias que envolvam o conhecimento técnico na área. Projeto de obras de edificação: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidrossanitárias. Interpretação de plantas. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Legislação e normas técnicas. Orçamento de obras, aproximados: por área, por unidade. discriminados: composições unitárias de custo; levantamento de quantitativos; cálculo de custo: custos diretos, bdi. programação de obra - programação temporal: Gráfico de Gantt, redes PERT/CPM, linha de balanço. programação físico-financeira. materiais de construção, aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. agregados. argamassa: dosagem, traços para aplicação. concreto: moldado no local - dosagem, tecnologia de concretos; peças pré-moldadas - componentes estruturais, blocos, aço: para concreto armado, perfis estruturais. madeira. Materiais cerâmicos: tijolos e blocos para revestimento de pisos e paredes. vidros. tintas e vernizes, execução da obra - sondagens, locação da obra. canteiro de obras: instalações provisórias, instalações e equipamentos de proteção e segurança, depósitos e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. fundações. escavações. escoramentos. estruturas em concreto armado. Alvenarias, esquadrias, coberturas, impermeabilização, revestimento e acabamento de pisos e paredes. Fiscalização de obras - acompanhamento de cronograma físico-financeiro, controle da execução de serviços, medições de serviços e emissão de faturas, patologia das edificações - estruturas em concreto armado, revestimentos, instalações, coberturas: telhados e terraços. impacto ambiental de projetos contratos - tipos. licitações e contratos administrativos, índices de atualização de custos na construção civil.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

Noções de código de obras, lei de zoneamento e código de posturas do município de BarraVelha, análise e pareceres de projetos de engenharia, e atendimento aos técnicos/ou contribuintes sobre assuntos relacionados à análises e pareceres de projetos de engenharia; demais atividades ligadas ao campo da Engenharia Civil, compatíveis com a função e/ou determinadas pelo superior imediato, dentro das atribuições do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2017)

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições dos solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente; Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas de bosque e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua; Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar a desenvolver medidas de combate aos mesmos; Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução das mesmas; Executar as tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional; Orientação e assistência técnica nas atividades agropecuárias; Planejar a viabilidade técnico econômica de produtos agrícolas e pecuários; Elaboração de projetos de crédito rural; Projetos e estudos individualizados em levantamento do meio físico de declarações de propriedade; Orientação (receituário agrônomo); Emitir pareceres e realizar perícias; Formar banco de dados das informações do meio rural, tanto na agricultura, pecuária e ambiental; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

ENGENHEIRO SANITARISTA - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento, Analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas, Analisar a qualidade da água e diagnosticar problemas existentes, na tentativa de elaborar soluções ou métodos para atenuar os danos ambientais, Elaboração de projetos e obras hidráulicas que visam à melhoria da qualidade de vida da população, Fiscalização dos sistemas de tratamento de água existentes e elaboração de projetos de melhoria e ampliação, Fiscalização dos serviços de esgoto existentes e elaboração de projetos de melhorias e ampliação, Elaboração de projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável, Coordenação de projetos de saneamento básico, Construção de canais de irrigação e drenagem pluvial, Realização de projetos de limpeza urbana e de eliminação dos resíduos sólidos da melhor forma possível, visando sempre à preservação ambiental, Monitoramento dos projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-lo, na tentativa de que ele atinja a maior parcela possível da população. Captação, tratamento e distribuição de água: nessa área, o profissional trabalha com a elaboração de projetos de captação dos recursos hídricos, com tecnologias e métodos de tratamento da água, além da fiscalização do tratamento e verificação da qualidade da água e de projetos de distribuição da água potável para a população, estabelecendo as melhores formas e métodos para tal. Gestão, coleta e tratamento de efluentes hídricos e atmosféricos: esta área analisa os danos ambientais, estuda os métodos de coleta e de tratamento de recursos hídricos contaminados ou poluídos, visando sempre à



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

preservação do meio ambiente. Coleta e tratamento de resíduos sólidos urbanos e industriais: área que estuda os métodos de coleta e tratamento de resíduos sólido, aplica tecnologias na tentativa de eliminar do meio ambiente a poluição gerada pela urbanização e industrialização de grandes cidades. Operação de sistemas de tratamento de água e efluentes: área que é especializada em tecnologias de tratamento da água, pesquisando novos métodos e procurando evitar os danos ambientais. Avaliação de impactos ambientais: área responsável pela produção de relatórios de danos ambientais, procurar as causas e propor soluções para a minimização desses danos. Planejamento dos recursos hídricos: área responsável por planejar a utilização dos recursos hídricos e elaborar formas de economia de água e de preservação desse recurso. Manejo de bacias hidrográficas: área responsável por elaborar planos de exploração das bacias hidrográficas, sempre visando à preservação ambiental. Drenagem urbana e rural: responsável por planejar a drenagem da água em áreas urbanas e rurais. Educação ambiental: responsável por conscientizar a população da importância dos recursos hídricos e da necessidade de promover um desenvolvimento sustentável nesse setor.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo da viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Execução de desenho técnico; Diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis; Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; Planejamento do espaço; Gerenciamento dos recursos hídricos; Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade.

ENGENHEIRO FLORESTAL - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Atividades aplicadas para fins florestais de topografia, foto-interpretção, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem; instalações elétricas de baixa tensão, para fins florestais; construções para fins florestais, desde que não contenham estruturas de concreto armado ou aço; construção de estradas exclusivamente de interesse florestal; Defesa sanitária, compreendendo controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais; Mecanização, compreendendo experimentação, indicação do emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais; Pesquisa, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas, no campo florestal; Padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; Exploração e utilização de florestas de seus produtos; Levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; Tecnologia e industrialização de produtos e subprodutos florestais; Arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais; Fitopatologia, microbiologia, parasitologia e entomologia florestais; Xilologia. Secagem, preservação e tratamento da madeira; Meteorologia, climatologia e ecologia; Silvimetria, dendrologia e métodos silviculturais; Extensão, cadastro, estatística e inventário florestais; Política e economia florestais; Promoção e divulgação de técnicas florestais; Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos; Planejamento e projetos referentes à engenharia florestal.

ENGENHEIRO QUÍMICO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições ligadas à atividade de químico; Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das respectivas atribuições



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

relacionadas com a atividade de químico; exercício do magistério, respeitada a legislação específica; desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico; ensaios e pesquisas em geral, pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos; análise química e físico-química, química biológica, bromatológica-, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade; produção e tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos; operação e manutenção de equipamentos e instalações no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico; condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico; pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais; estudo, elaboração e execução de projetos de processamento; estudo de viabilidade técnica e técnica-econômica de equipamentos e instalações industriais no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico; estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais; execução, fiscalização de montagem e instalação de equipamentos industriais; condução de equipe de instalação, montagem, reparo e manutenção.

BIÓLOGO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Assistência, assessoria, consultoria, aconselhamento, recomendação; Direção, gerenciamento, fiscalização; Ensino, extensão, desenvolvimento, divulgação técnica, demonstração, treinamento, condução de equipe; Especificação, orçamentação, levantamento, inventário; Estudo de viabilidade técnica, econômica, ambiental, socioambiental; Exame, análise e diagnóstico laboratorial, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, relatório técnico, licenciamento, auditoria; Formulação, coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, pesquisa, análise, ensaio, serviço técnico; Gestão, supervisão, coordenação, curadoria, orientação, responsabilidade técnica; Importação, exportação, comércio, representação; Manejo, conservação, erradicação, guarda, catalogação; Patenteamento de métodos, técnicas e produtos; Produção técnica, produção especializada, multiplicação, padronização, mensuração, controle de qualidade, controle qualitativo, controle quantitativo;

GEÓLOGO - executa trabalhos técnicos de investigação, prospecção, estudos e pesquisas no cargo das ciências geológicas, para incremento dos trabalhos de mineração, energia e meio ambiente.

OCEANOGRÁFO desenvolve trabalhos na área de Oceanografia/Oceanologia aplicada ao desenvolvimento econômico e sustentável e direcionados à elaboração, execução e avaliação de projetos de monitoramento ambiental para avaliação de impactos e danos ambientais em ecossistemas aquáticos, para desenvolvimento e implementação de metodologias de valoração de danos ambientais e para análise de danos oceanográficos para estudos e pesquisas, envolvendo geomorfologia, aquicultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca.

MÉDICO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em Medicina, com registro profissional da classe. Examinar pacientes; Diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; Requisitar e interpretar exames; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral, pediatria, ginecologia, ortopedia e fisioterapia; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência; Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

MÉDICO DA FAMÍLIA - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

MÉDICO PSIQUIATRA - Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna de instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA ENSINO FUNDAMENTAL:

1. Interpretação de diversos tipos de textos.
2. Denotativo e conotativo.
3. Efeitos de sentido dos sinais de pontuação.
4. Gêneros textuais.
5. Separação silábica.
6. Sinonímia, Antonímia, homonímia, Paronímia.
7. Classe de palavras.
8. Grafia das palavras.
9. Conjugação verbal.
10. Regras de acentuação

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilecola.com.br/portugues, www.conjugacao.com.br

MATEMATICA ENSINO FUNDAMENTAL:

1. Números Naturais.
2. Operações Fundamentais.
3. Números Fracionários.
4. Números Decimais.
5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.
6. Números inteiros: operações e propriedades.
7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
8. Razão e proporção Sucessor e Antecessor.
9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
10. Potenciação e porcentagem.
11. Regra de três simples.
12. Equação do 1º. Grau.
13. Unidades de medida, sistema métrico decimal.
14. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas.
15. Resolução de situações problema.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD).
2. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro).
3. Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática.
4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática.
5. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - ENSINO FUNDAMENTAL

1. Questões relacionadas à Educação, Esporte, Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...)Religião, História e Geografia (Cidade de Barra Velha – Sc, Estado de Santa Catarina, Brasil e Mundo). e eventos contemporâneos ocorridos nos anos de 2015 a até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Almanaque Abril 2015 - Editora Abril (<https://almanaque.abril.com.br/>).
2. Jornais (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo, Zero Hora, etc.)

Sites para estudo do conteúdo:

1. www.folhaonline.com.br
2. www.estadao.com.br
3. www.uol.com.br/noticia
4. www.g1.globo.com.br



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

5. www.veja.abril.com.br

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS- ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO:

1. Interpretação de texto.
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.
3. Ortografia.
4. Pontuação.
5. Acentuação.
6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome.
7. Artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).
8. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal.
9. Crase.
10. Figuras de sintaxe.
11. Figuras de Linguagem.
12. Vícios de linguagem.
13. Equivalência e transformação de estruturas.
14. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).
15. Processos de coordenação e subordinação.
16. Sintaxe.
17. Morfologia.
18. Estrutura e formação das palavras.
19. Discursos direto, indireto e indireto livre.
20. Colocação pronominal.
21. Tipologia e gêneros discursivos.
22. Leitura e análise de textos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Sites para estudo do conteúdo:

1. www.portugues.com.br
2. www.soportugues.com.br
3. [www.brasilecola.com.br/ português](http://www.brasilecola.com.br/português)
4. www.conjugação.com.br

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

1. Conjuntos: Determinação de conjuntos.
2. Operações com conjuntos (união, interseção, diferença e complementar).
3. Sistemas de Numeração.
4. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).
5. Problemas de contagem.
6. Expressões numéricas com números naturais.
7. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa).
8. Números primos: Decomposição em fatores primos.
9. Problemas envolvendo números naturais.
10. Números Inteiros: Conceito.
11. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).
12. Expressões numéricas com números inteiros.
13. Problemas envolvendo números inteiros.
14. Números Racionais: Conceito.
15. Equações do 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



Questões relacionadas à, Educação, Esporte, Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...)Religião, História e Geografia (Cidade de Barra Velha – SC, Estado de Santa Catarina, Brasil e Mundo). e eventos contemporâneos ocorridos nos anos de 2015 a até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Almanaque Abril 2015 - Editora Abril (<https://almanaque.abril.com.br/>).
2. Jornais (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo, Zero Hora, etc.)
3. Sites para estudo do conteúdo:
www.folhaonline.com.br
www.estadao.com
www.uol.com.br/noticia
www.g1.globo.com.br
www.veja.abril.com.br

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS - ENSINO SUPERIOR:

1. Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc.
2. Figuras de linguagem.
3. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos.
4. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas.
5. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia.
6. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas.
7. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
8. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos.
9. Sufixos. Prefixos. Radicais.
10. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc.
11. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos.
12. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado.
13. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc.
14. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc.
15. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.
16. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal.
17. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000).
 2. Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara (Ed. Lucerna, 2001).
 3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
 4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
- Sites para estudo do conteúdo:
www.portugues.com.br
www.soportugues.com.br
www.brasile scola.com.br/português
www.conjugação.com.br

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - ENSINO SUPERIOR

Questões relacionadas à, Educação, Esporte, Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...)Religião, História e Geografia (Cidade de Barra Velha – SC, Estado de Santa Catarina, Brasil e Mundo). e eventos contemporâneos ocorridos nos anos de 2015 a até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Almanaque Abril 2015 - Editora Abril (<https://almanaque.abril.com.br/>).
 2. Jornais (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo, Zero Hora, etc.)
- Sites para estudo do conteúdo:
www.portugues.com.br



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



www.soportugues.com.br
www.brasilescola.com.br/português
www.conjugação.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDIO TÉCNICO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Ética e Bioética na enfermagem.
2. Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem.
3. Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem.
4. Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental.
5. Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis, na promoção à saúde, Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais.
6. Enfermagem no centro cirúrgico. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia.
7. Central de material e esterilização. Uso de material estéril.
8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica.
9. Noções de controle de infecção hospitalar.
10. Procedimentos de enfermagem.
11. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos.
12. Administração de medicamentos.
13. Coleta de materiais para exames.
14. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Estrutura e organização do pronto socorro.
15. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
16. Enfermagem em saúde pública.
17. Política Nacional de Imunização.
18. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis.
19. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BRASIL, Decreto nº 94.406, de 08/6/87: Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25/6/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS. Caderno de textos. Cartilhas da política nacional de humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de normas e procedimentos para vacinação / Ministério da Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2014.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Primária. N. 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012
5. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM.
6. Resolução COFEN Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. [Internet].
7. REDE BRASILEIRA DE ENFERMAGEM E SEGURANÇA DO PACIENTE. Estratégias para a segurança do paciente: manual para profissionais da saúde / Rede Brasileira de Enfermagem e Segurança do Paciente. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2013.
8. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem. [tradução de Regina Machado Garcez; Ana Thorell]. 5. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA:

1. Código de Ética em Enfermagem.
2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986.
3. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987.
4. Enfermagem no centro cirúrgico.
5. Recuperação da anestesia.
6. Central de material e esterilização.
7. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório.
8. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos.
9. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica.
10. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

11. Uso de material estéril.
12. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica.
13. Noções de controle de infecção hospitalar.
14. Procedimentos de enfermagem.
15. Administração de medicamentos.
16. Coleta de materiais para exames.
17. Enfermagem nas situações de urgência e emergência.
18. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
19. Enfermagem em saúde pública.
20. Política Nacional de Imunização.
21. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis.
22. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.
23. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso.
24. Curativo: tipos de feridas, agravos e técnicas de curativo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BONASSA, E. M. A. Enfermagem em terapêutica oncológica. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2000.
2. BRASIL. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e de outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jun. 1987.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002.
4. CAMPOS. M.G.C.A.; , SOUSA, A.T.O.; VASCONCELOS, J.M.B.; LUCENA, S.A.P.; GOMES, S.K.A. Feridas complexas e estomias: aspectos preventivos e manejo clínico. João Pessoa: Ideia, 2016.
5. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Resolução COFEN nº 311, de 8 de fevereiro de 2007. Aprova o Código de ética dos Profissionais de Enfermagem e de outras providências.
6. KOCH, M. R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18. ed. Curitiba: Século XXI, 2001.
7. OLIVEIRA, A. C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
8. CAMPOS. M.G.C.A.; , SOUSA, A.T.O.; VASCONCELOS, J.M.B.; LUCENA, S.A.P.; GOMES, S.K.A. Feridas complexas e estomias: aspectos preventivos e manejo clínico. João Pessoa: Ideia, 2016.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático.
2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição.
3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica.
4. Características gerais e idade de irrupção dentária.
5. Morfologia da dentição.
6. Noções gerais de microbiologia.
7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica.
8. Formação e colonização da placa bacteriana.
9. Higiene bucal: importância, definição e técnicas.
10. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção.
11. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco.
12. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
13. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações.
14. Técnicas de afiação do instrumental periodontal.
15. Técnicas para esterilização de material odontológico.
16. Proteção do complexo dentina-polpa.
17. Técnicas de aplicação de materiais restauradores.
18. Técnicas de testes de vitalidade pulpar.
19. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BRASIL: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. Departamento de Atenção Básica, 2006.
2. BRASIL: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



Bucal. Departamento de Atenção Básica, 2004.

3. BRASIL: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde SB Brasil 2010 – Resultados Principais, Departamento de Atenção Básica, 2011.

4. BRASIL: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de competências profissionais. Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004.

5. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB.

6. BRASIL: Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, 2006.

7. SAES Lobas, Cristiane F. Santos; Tsb e Asb - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.

PROTÉTICO:

1. Noções de oclusão dental.

2. Moldeiras individuais de resina acrílica – confecção.

3. Dentaduras de prova - confecção; Inclusão e polimerização de dentaduras.

4. Demuflagem, acabamento e polimento de dentaduras

5. Material de prótese

6. Prótese total.

7. Prótese parcial removível.

8. Prótese parcial fixa.

9. Anatomia e escultura.

10. Reprodução de modelos, vazamentos de modelos em seus diversos tipos.

11. Montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores.

12. Prensagem de peças protéticas em resina acrílica.

13. Fundição de metais de diversos tipos.

14. Casos simples de inclusão.

15. Confecção de moldeiras individuais no material indicado e curagem, acabamento e polimento de peças protéticas.

16. Ética Profissional.

17. Consolidação das normas do CFO para os TPDs.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. Misch CE. Implantes dentais contemporâneos. 3 ed. Editora Elsevier; 2009.

2. Neves FD. Fundamentos da prótese sobre implantes. Editora Elsevier; 2016.

3. PEGORARO LF et al. Prótese Fixa. Bases para o planejamento em Reabilitação Oral. 2ª edição. Artes Médicas, São Paulo, 2013.

4. SPIEKERMANN H et al. Implantologia. Porto Alegre. Artmed Editora, 2000.

5. Teles D. Prótese total convencional e sobre implantes. Editora Santos; 2010.

TOPÓGRAFO:

1. Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum.

2. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsoide, geoide.

3. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões.

4. Orientações.

5. Coordenadas topográficas.

6. Medição Angular: métodos e erros.

7. Medição Linear: métodos e erros.

8. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonização e interseção.

9. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico.

10. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico.

11. Cálculo de Área.

12. Cálculo de Volume.

13. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros.

14. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS.

15. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscópica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT. NBR 13133 - Execução de levantamento



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



topográfico. Comitê Brasileiro de Construção Civil, maio de 1994.

2. BRASIL, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA. Normas técnicas para levantamentos topográficos. Ministério do Desenvolvimento Agrário, 2001.

3. BRASIL. Ministério da Defesa Exército Brasileiro. Caderno de Instrução: O levantamento topográfico eletrônico. Comando de Operações Terrestres, 2005.

4. BRANDALIZE, M.C.B. Topografia. Apostila Didática, Pontífice Universidade Católica do Paraná, Curitiba, 2008.

5. MCCORMAC, J.C. Topografia. Editora LTC, 5. Ed, p 391, Rio de Janeiro, 2004.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

1. Anatomia Geral; princípios de formação de imagem; componentes da câmara escura, colgaduras, chassis; revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos; proteção radiológica e princípios do posicionamento.

2. Anatomia Geral e Noções Básicas radiológicas: do tórax, do abdome, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastóides e ossos temporal.

3. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). 4. Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X.

5. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X.

6. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico.

7. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas.

8. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X.

9. Radioproteção.

10. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica.

11. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas.

12. Erros nas radiografias.

Referência Bibliografia Sugerida:

1. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2003.

2. BRASIL. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº. 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnóstico em todo território nacional e dá outras providências.

3. DIMENSTEIN, Renato; NETTO, Thomaz Ghlalardi. Bases físicas e tecnológicas aplicadas aos Raios X. 2. ed. São Paulo: Senac, 2005.

4. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de Radiologia. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas. 1992.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS SUPERIOR:

FONOAUDIÓLOGO

1. Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal.

2. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados.

3. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatorios; aleitamento materno; paralisia facial.

4. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias.

5. Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; níveis de atenção em saúde; sistemas de informação em saúde; Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

6. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BOECHAT EM, MENEZES PL, COUTO CM, FRIZZO ACF, SCHARLACH RC, ANASTASIO ART. Tratado de Audiologia. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2015.

2. COSTA MMB. Deglutição & Disfagia: bases morfofuncionais e videofluoroscópicas. Rio de Janeiro: Artmed, 2013.

3. DEDIVITIS RA, SANTORO PP, ARAKAWA-SUGUENO L. Manual Prático de Disfagia: diagnóstico e



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



tratamento. Rio de Janeiro: Revinter, 2017.

4. ISSLER S. Articulação e Linguagem: fonologia na avaliação e no diagnóstico fonoaudiológico. 4ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2006.

5. JOTZ GP, CARRARA-DE ANGELIS E. Disfagia: abordagem clínica e cirúrgica – criança, adulto e idoso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

PSICOLÓGO:

1. A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica.

2. A base dialógica em psicoterapia.

3. Psicanálise: 2.1 Fundamentos da clínica psicanalítica. 2.2 Conceitos fundamentais da psicanálise.

4. Freud e a teoria da sexualidade. 2.4 Freud e o processo civilizatório.

5. Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental:

6. Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento.

7. Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, Conceitualização cognitiva e metacognição.

8. Modelo Cognitivo-comportamental e estratégias para tratamento dos transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse; e tratamento dos transtornos de personalidade.

9. Psicopatologia: sintomatologia, síndromes e diagnóstico.

10. Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência),

11. Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente.

12. Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental.

13. Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos.

14. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico.

15. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa.

16. Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância.

17. Psicologia Humanística: diretividade e não – diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações.

18. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente.

19. Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros.

20. O desenvolvimento humano – Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. AUGRAS, M. O ser da compreensão: fenomenologia da situação de psicodiagnóstico.

2. Petrópolis: Ed. Vozes, 2009. 2. BECK, J. Terapia Cognitivo Comportamental - Teoria e Prática. 2ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.

3. DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2008.

4. FREUD, S. (1909) Cinco lições de psicanálise. Volume XI, 1910. In: Edição standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, 1976.

PSICÓLOGO DO NASF:

1. Psicopatologias; Psicoterapia breve.

2. Trabalho em grupos.

3. Legislação saúde mental.

4. Teoria e Técnicas Psicoterápicas, - Psicodiagnóstico,- Orientação e Aconselhamento psicológico , - Dinâmica de Grupo - Ética Profissional; Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 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.

5. Política Nacional de Humanização.

6. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



7. Política Nacional de Atenção Básica.
8. Lei nº 8.142, de 28/12/90.
9. Sistema de Planejamento do SUS.
10. Política Nacional de Promoção de Saúde.
11. Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.
12. Lei 10.216/2001. Portaria nº 224/92.13. Plano Terapêutico Singular.
14. PNAB 2436 de 21/09/2017.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. CELA, Mariana. OIVEIRA, Isabel Fernandes de. O psicólogo no Núcleo de Apoio à saúde da Família: articulação de saberes e ações. Estudos de Psicologia, janeiro a março de 2015.
2. FERREIRA NETO, J.L. Psicologia, políticas públicas e o SUS. São Paulo: Escuta, 2011
3. LEITE, Débora Cabral; ANDRADE, Andréa Batista; BOSI, Maria Lúcia Magalhães. A inserção da Psicologia nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Physis, Rio de Janeiro 2018.
- LEITE, Débora Cabral; ANDRADE, Andréa Batista; BOSI, Maria Lúcia Magalhães. A inserção da Psicologia nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família. 2018.

FISIOTERAPEUTA:

1. Anatomia do corpo humano; Biomecânica; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular.
2. Marcha. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. 3. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo.
4. Fisioterapia preventiva: A importância da epidemiologia na saúde pública métodos e técnicas utilizadas para atuação do fisioterapeuta nesta área, na prevenção e na assistência à saúde.
5. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Exame e Avaliação ortopédica. Mobilizações neurodinâmicas. Diagnóstico, alterações e lesões traumáticas e ortopédicas da extremidade superior, inferior, pelvis e coluna. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses).
6. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Abordagem clínica, cirúrgica e fisioterápica nas doenças neurológicas, traumáticas e não traumáticas. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain-Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo crânio-encefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Principais repercussões da lesão cerebral no indivíduo adulto. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuro-psicomotor.
7. Fisioterapia Pulmonar e Cardiovascular: Anatomia e fisiologia do sistema cardiovascular e pulmonar. Semiologia; Cardiopatias. Valvulopatias. Insuficiência Cardíaca; Doença Arterial Coronariana. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Reabilitação cardíaca. Reabilitação: Conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Trabalho em equipe.
8. Fisioterapia na Saúde da Mulher: Anatomia e fisiologia da gestante. Mudanças físicas e fisiológicas da mulher na gestação, parto e puerpério. Dor aguda e crônica na gestante. Distúrbios urinários. Gravidez na adolescência; Gravidez de Gestantes com doenças cardíacas e respiratórias. Hipertensão específica e induzida pela gravidez. Gestantes com patologias neurológicas. Avaliação Fisioterapêutica na gestante. Condutas e recursos e técnicas fisioterapêuticas no período gestacional.
9. Fisioterapia Geriátrica: Anatomia e Fisiologia do Envelhecimento. Propedêutica da pessoa de terceira idade. Patologias mais frequentes na terceira idade. Prevenção e saúde em pessoas na terceira idade. Doenças Inflamatórias do Tecido Conjuntivo. Úlceras de Pressão. Recursos e condutas fisioterapêuticas na terceira idade. Eletrotermofototerapia, Crioterapia.
10. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia Pediátrica e em Neonatologia: Crescimento e desenvolvimento pulmonar; Controle da respiração do recém-nascido; Desenvolvimento neuropsicomotor; Reanimação neonatal e pediátrica; Asfixia perinatal; Encefalopatia Crônica Não Evolutiva na Infância (ECNE); Anomalias, síndromes e malformações congênitas; Distúrbios respiratórios no neonato e na criança; Avaliação Fisioterapêutica; Condutas e técnicas fisioterapêuticas no neonato e na criança.
11. Fisioterapia Neurofuncional na criança. Fisioterapia do trabalho; Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta. Doenças Inflamatórias do Tecido Conjuntivo; Doenças autoimunes. Úlceras de Pressão; Fibromialgia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia .



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



2. LOPES, Magda França. Promovendo qualidade de vida após acidente vascular cerebral: um guia para fisioterapeutas e profissionais de atenção primária à saúde: Organização Mundial de Saúde. Porto Alegre: Artmed, 2003.

3. KENDALL, Florence Peterson; McCREARY, Elizabeth Kendall. Músculos – Provas e Funções. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.

4. KISNER, Carolyn e COLBY, Lynn Allen. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. 3 ed. São Paulo: Manole, 1998

5. MUNIZ J; TEIXEIRA R. Fundamentos de administração em fisioterapia. 2. ed.: Manole, 2008. 14 ex. 2008

6. O'SULLIVAN B. Fisioterapia avaliação e tratamento. SP: Monole, 2010. 14 ex. 2010.

FISIOTERAPEUTA DO NASF:

1. Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas.

2. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.

3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia.

4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral

5. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia.

6. Fisioterapia em neurologia.

7. Fisioterapia em ginecologia e obstétrica.

8. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia.

9. Fisioterapia cardiovascular.

10. Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias.

11. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório.

12. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

13. Assistência fisioterapêutica domiciliar.

14. 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.

15. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996.

16. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

17. Política Nacional de Humanização.

18. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão.

19. Política Nacional de Atenção Básica.

20. Lei nº 8.142, de 28/12/90.

21. Sistema de Planejamento do SUS.

23. Política Nacional de Promoção de Saúde.

20. 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.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. ARRUDA AD, Guedes BN, Lima FR, Ribeiro KSQS, Cavalcanti RLL. A importância da inclusão da fisioterapia no programa saúde da família. [Internet] 2007.

2. DELIBERATO, Paulo César Porto. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. São Paulo: Manole, 2002.

3. GANN, Nancy. Ortopedia: guia de consulta rápida para fisioterapia: distúrbios, testes e estratégias de reabilitação. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

4. PEIXOTO FF, Mattos MFO, Barbosa EG. Atuação da fisioterapia na atenção básica: revisão bibliográfica Governador Valadares: Universidade Vale do Rio Doce; 2007.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

1. O terapeuta ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário.

2. Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares.

3. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

4. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo.
5. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional.
6. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais.
7. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva.
8. Intervenção da Terapia Ocupacional.
9. Psiquiátrica.
10. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental.
11. A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas.
12. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade.
13. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade.
14. Código de Ética Profissional.
15. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional.
16. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional.
17. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS.
18. Tratamento da coordenação (causas de incoordenação).
19. Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular).
20. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos.
21. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos.
22. Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos.
23. Desenvolvimento do Ser Humano em suas Diferentes Fases.
24. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

1. BENETTON, Jô. Trilhas Associativas: Ampliando os recursos na clínica da Terapia Ocupacional. 2ª Edição. São Paulo: Centro de Estudos de Terapia Ocupacional / Diagrama & Texto; 1999.
2. CANÍGLIA, Marília. Modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Ed. Expressa. 1991
3. CANÍGLIA, Marília. Terapia Ocupacional, saúde praxica e pós-modernidade. Ed. Cuatiara, 2000.
4. JORGE, Rui Chamone. O Objeto e a Especificidade da Terapia Ocupacional. Belo Horizonte: GESTO; 1990.
5. JORGE, Rui Chamone. Psicoterapia Ocupacional: história de um desenvolvimento. Belo Horizonte: GESTO; 1995.
6. LANCMAN, S. Saúde, Trabalho e Terapia Ocupacional. São Paulo: Roca, 2004.
7. TEIXEIRA, SAURON, SANTOS E OLIVEIRA. Terapia Ocupacional na Reabilitação Física – (AACD). Ed. Roca

TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF:

1. História da Terapia Ocupacional, definição e objetivos.
2. Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais.
3. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal.
4. Terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar.
5. Métodos e técnicas de avaliação em Terapia Ocupacional.
6. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF.
7. Terapia ocupacional na infância e adolescência.
8. Terapia ocupacional na gerontologia e geriatria.
10. Terapia ocupacional na saúde mental e psiquiatria.
11. Terapia ocupacional na disfunção física (neurologia adulto, doenças reumáticas, ortopedia e traumatologia, dor).
12. Terapia ocupacional na prática social; - Terapia ocupacional e tecnologia assistiva.
13. Código de Ética Profissional.
14. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. (Cadernos de Atenção Básica n.27/2010).
15. Portaria nº 3.124/2012. 14. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano. (Cadernos de Atenção Básica n.39/2014). 15. Lei 8080/90; Lei 8142/90.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080/90.
2. BLEGER, José. Temas de psicologia – entrevistas e grupos.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



3. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. São Paulo: Manole, 1978. CORIAT, Lídia F.
4. Editora Martins Fontes, 1. ed., 1980. BOBATH, Berta e KAREL. .
5. Maturação psicomotora no 1o. ano de vida da criança. São Paulo: Cortez e Moraes Ltda, 1977.
6. Terapia Ocupacional para disfunção física. Livraria e editora Santos, 2. ed., 1989.
7. Lei federal nº 8142/90. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração de Salamanca – junho de 1994 – Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais.
8. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96.

ASSISTENTE SOCIAL:

1. A reforma psiquiátrica no Brasil.
2. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações.
3. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil.
4. Família em seus diversos contextos sociais.
5. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos.
6. Intervenção e trabalho com famílias e grupos.
7. Organização dos serviços de saúde.
8. Participação Popular: Educação e Saúde.
9. Política de saúde e saúde mental.
10. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas.
11. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher).
12. Políticas Públicas e Saúde.
13. Programa de Saúde da Família.
14. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida.
15. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos).
16. Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe.
17. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo.
18. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
19. Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo.
20. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública.
21. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo.
22. Conselho Municipal de Assistência Social e o controle social.
23. Estatuto do Idoso.
24. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. 25. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos.
26. Código de Ética da Assistente Social.
27. Seguridade Social.
28. Políticas Sociais Públicas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. IAMAMOTO, Marilda Vilela. O serviço Social na Contemporaneidade. São Paulo: Cortez.
2. IAMAMOTO, Marilda Vilela. Renovação e Conservadorismo no Serviço Social. São Paulo: Cortez.
3. MARTINELLI, Maria Lucia. Serviço Social: identidade e alienação. São Paulo: Cortez.
4. ARMANI, Domingos. Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial.
5. NETTO, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64. São Paulo: Cortez.
6. SPOSATI, Aldaíza. Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. São Paulo: Cortez.
7. SPOSATI, Aldaíza. A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social. São Paulo. Cortez.
8. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
9. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
12. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



13. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012.

ASSISTENTE SOCIAL DO CAPS:

1. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações.
2. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o Serviço Social e trabalho com grupos e o Serviço Social.
3. O serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. 4. Política Nacional de Assistência Social.
4. Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais; NOB/SUAS.
5. Código de Ética Profissional.
6. A Reforma Psiquiátrica no Brasil – Histórico e dados atuais, nova lógica assistencial em Saúde Mental: superação do modelo asilar, reabilitação psicossocial e interdisciplinaridade.
7. Evolução das políticas de saúde no Brasil até o Sistema Único de Saúde. Objetivos, atribuições, doutrinas e competências.
8. Legislação Específica em Saúde Mental e Álcool e Drogas.
9. Os Centros de Atenção Psicossocial e seu papel e sua inserção no SUS. CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPSi e CAPS AD.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília – DF, 2004.
2. Política Nacional de Assistência Social (RESOLUÇÃO MDS/CNAS Nº 145, DE 15 DE OUTUBRO DE 2004 (DOU 28/10/2004);
3. Lei Orgânica da Assistência Social.
4. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS.
5. BISNETO, José Augusto. Serviço social e saúde mental: uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.
6. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.
7. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.
8. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012.

ENFERMEIRO:

1. Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições.
2. Noções de Anatomia e Fisiologia.
3. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia.
4. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar.
5. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
6. Administração de medicamentos.
7. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros.
8. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios.
9. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos.
10. Saúde do profissional de enfermagem.
11. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tífóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. 12. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávidopuerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



13. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas.
14. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.
15. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva.
16. Notificação compulsória.
17. Lixo hospitalar.
18. Calendário de vacinação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Nettina SM. Prática de Enfermagem. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
2. Azevedo Filho FM, Martins IMS, Soares CSRS, Fazendeiro PG, Paranaguá TTB, Bezerra ALQ. Administração de medicamentos: conhecimento de enfermeiros do setor de urgência e emergência. Enfermería Global, Rev Eletrônica de Enf., abr. 2012, Nº 26: 70-85.
3. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, 2007.
4. CAMPEDELLI, Maria. C. et al. Processo de enfermagem na prática. 2. ed. São Paulo: Ática, 1992 enfermagem. São Paulo: Atheneu, 2006. 636 pRM

ENFERMEIRO DA FAMÍLIA:

1. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem.
2. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele
3. Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal.
4. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).
5. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90.
6. Política Nacional de Humanização.
7. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão.
8. Política Nacional de Atenção Básica.
9. Sistema de Planejamento do SUS.
10. Política Nacional de Promoção de Saúde.
11. Redes de Atenção a Saúde. Princípios e diretrizes da Estratégia de Saúde da Família (ESF).
12. A visita domiciliar no contexto do ESF. Intervenções de Enfermagem no domicílio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Garlet ER, Lima MADS, Santos JLG, Marques GQ. Organização do trabalho de uma equipe de saúde no Atendimento ao usuário em situações de urgência e emergência. Texto Contexto Enferm, Florianópolis, 2009 Abr-Jun; 18
2. Nettina SM. Prática de Enfermagem. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
3. Mafra DAL, Santana JCB, Fonseca IC, Silva MP, Viana JX. Percepção dos Enfermeiros sobre a importância do uso dos Equipamentos de Proteção Individual para Riscos Biológicos em um Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. O Mundo da Saúde São Paulo: 2008.
4. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, 2007.
5. CAMPEDELLI, Maria. C. et al. Processo de enfermagem na prática. 2. ed. São Paulo: Ática, 1992 enfermagem. São Paulo: Atheneu, 2006. 636 pRM

JORNALISTA

1. Mídia: principais termos, técnicas e conceitos.
2. Planejamento de mídia: objetivo, estratégia e tática.
3. Método de cálculo para inserções em jornais comerciais.
4. Meios de comunicação: jornal, revista, rádio e televisão (perfil, penetração e público alvo dos meios).
5. Ferramentas de pesquisa: IVC, MARPLAN, IBOPE (custo por mil, índices de penetração e afinidade).
6. Variáveis de mídia: alcance, frequência e continuidade.
7. Código de Ética dos Profissionais de Propaganda (APP) 2014.
8. Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. . História da Comunicação e Jornalismo.

9. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos.

10. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, para Rádio, TV e Internet.

11. Técnicas de redação jornalística: lead, sub lead, pirâmide invertida.

12. Critérios de seleção, redação e edição para Rádio, TV e Internet.

13. Decreto nº 6.555, de 2008.

14. Instrução Normativa n.º 31, de 10 de setembro de 2003; Instrução Normativa n.º 2, de 20 de fevereiro de 2006.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BARBOSA, Suzana; MIELNICZUK, Luciana. (Org). **Jornalismo e Tecnologias Móveis**. Covilhã, Portugal: LabCOM Books, 2013.

2. DINES, Alberto. **O papel do jornal: e a profissão de jornalista**. São Paulo: Summus, 2009.

3. JORGE, Thaís de Mendonça. **Mutação no jornalismo**. Como a notícia chega à internet. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2013.

4. KOVACH, Bill e ROSENSTIEL, **Elementos do Jornalismo**. O que os jornalistas devem saber e o público exigir. São Paulo, Geração Editorial, 2003.

5. LAGE, Nilson. **Teoria e técnica do texto jornalístico**. Rio de Janeiro, Campus-Elsevier, 2005.

6. LAGO, Cláudia e BENETTI, Marcia. **Metodologia de Pesquisa em Jornalismo**. Petrópolis, Vozes, 2007.

7. NATANSOHN, Graciela (Org.). **Jornalismo de revista em redes digitais**. Salvador: Edufba, 2013.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora)

2. A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental.

3. O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas.

4. As diferentes práticas da cultura corporal de movimento.

5. A relação entre fatos históricos, sociais e políticos (apresentações, celebrações, etc.) e a característica sociocultural das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas).

6. As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas) para os sujeitos que delas participam. 7. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento.

8. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos.

9. Nutrição e atividade física.

10. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.

11. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades.

12. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola.

13. Educação Física escolar e cidadania.

14. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar.

15. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica.

16. Crescimento e desenvolvimento motor.

17. Concepções de Educação e Escola.

18. Crescimento e desenvolvimento motor.

19. Concepções de Educação e Escola.

20. Ética no trabalho docente.

21. Motricidade humana.

22. Biodinâmica da atividade humana.

23. Histórico da educação física no Brasil.

24. Esportes, lutas e danças – histórico e regras.

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. Freire, J.B.e Alcides, J. Educação como prática corporal, SCIPICONE, 2003.

2. GHIRALDELLI JÚNIOR, P. Educação Física Progressista: a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a Educação Física Brasileira. 10 ed. São Paulo, Loyola, 1991.

3. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006.

4. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



137-150, 2001.

5. VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1994.

NUTRICIONISTA DO NASF

1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios.
2. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química.
3. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
4. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário.
5. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais.
6. Leis da alimentação.
7. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação.
8. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária.
9. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso.
10. Desnutrição na infância.
11. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano.
12. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiológicas doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais.
13. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS.
14. Atenção ambulatorial e domiciliar.
15. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional.
16. Avaliação bioquímica.
17. Avaliação nutricional individualizada.
18. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral.
19. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar.
20. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos.
21. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH.
22. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia).
23. Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher.
24. avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde.

REFERÊNCIA BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. Metha, 2003. 202p.
2. ABERC. Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p.
3. APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos. São Paulo: Livraria Varela.
4. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p.
5. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. Microbiologia dos Alimentos. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p.
6. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. Enciclopédia de Serviço de Alimentação. São Paulo: Varela.
7. MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p.
8. MEZOMO, I.F.B.A. Administração de Serviços de Alimentação. São Paulo.

FARMACÊUTICO



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

1. Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário.
2. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção.
3. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação drogareceptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga.
4. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos.
5. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos.
6. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos.
7. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos.
8. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais.
9. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento.
10. Análise Farmacêutica.
11. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm.
12. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico.
13. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação.
14. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações.
15. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.
16. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).
17. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000.
2. BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18.
6. CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000.
7. CHAVES, A. Estudios de utilización de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ.
8. FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p.
9. GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p.

FARMACÊUTICO SANITARISTA:

1. Lei Orgânica do Município.
2. Administração Pública.
3. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade dos materiais e medicamentos.
4. Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos.
5. Gerenciamento de estoque. Dispensação e Distribuição de Medicamentos. Armazenamento e Conservação de Medicamentos.
6. Sistemas de Abastecimento de Água. Sistemas de Esgotamento Sanitário.
7. Planejamento e Elaboração de Estudos, Cálculos e Projetos.
8. Noções de Geoprocessamento.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



9. Tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços.
10. Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente; Normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos.
11. Normas de comercialização de produtos como remédios e agrotóxicos.
12. Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores, doenças diarreicas, das Zoonoses.
13. Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, 2009.
2. CASTRO, C. G. S. O. Estudo de utilização de medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora FioCruz, 2000.
3. CORRER, C. J.; OTUKI, M. F. Método Clínico de Atenção Farmacêutica. 2011.

FARMACÊUTICO DO NASF

1. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família – Cadernos de Atenção Básica, no 39 - Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano, Portaria MS 3.124/2012, Constituição Federal (Da Saúde Art. 196 a 200) - Conselho Municipal de Saúde – Lei 8.080/1990 – Lei 8.142/1990.
2. Portaria MS nº 548/2013, Portaria MS Nº 562/2013, Portaria PNAB nº 2.436/2017.
3. Promoção, prevenção e proteção e orientação as famílias e grupos.
4. Plano de ação local de saúde.
5. Trabalho em equipe nas unidades básicas do Sistema Único de Saúde. Educação sanitária e ambiental e desenvolvimento de ações de cidadania.
6. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica.
7. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos.
8. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais.
9. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento.
10. Análise Farmacêutica.
11. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000.
2. BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

1. Controle Interno: finalidades, atividades e competências.
2. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
3. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal.
4. Contabilidade Pública: princípios, conceito, objetivo e regime.
5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – 7ª Edição.
6. Portaria Interministerial nº 163/2001.
7. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios.
8. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias.
9. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação.
10. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



11. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
12. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais.
13. Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos.
14. Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade.
15. Lei Complementar Federal 101/2000, 116/2003.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BOTELHO, Milton Mendes. Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal. 1 ed. Curitiba: Juruá Editora, 2006.
2. CASTRO, Rodrigo Pironti de. Controle Interno da Administração Pública: Uma perspectiva do modelo de gestão administrativa. PUC - Paraná/Curitiba. 2007.
3. PISCITELLI, Roberto Bocaccio e TIMBÓ, Maria Zulene Farias. Contabilidade Pública. Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
4. SANTOS, Alaelson Cruz dos. A Importância do Fortalecimento do Controle Interno na Administração Pública.
5. SILVA, Pedro Gabriel Kennedy. O papel do controle interno na administração pública.

ODONTÓLOGO

1. Cariologia.
2. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais.
3. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais.
4. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal.
5. Tumores das glândulas salivares.
6. Cistos e tumores de origem odontogênica.
7. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas.
8. Disseminação das infecções bucais.
9. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal.
10. Manifestações bucais das doenças metabólicas.
11. Doenças do periodonto.
12. Doenças dos nervos e músculos.
13. Técnicas de anestesia regional e local.
14. Soluções anestésicas.
15. Flúor. Adesão aos tecidos dentários.
16. Periodontia aplicada à dentística.
17. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas.
18. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas.
19. Restaurações adesivas diretas.
20. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados.
21. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários.
22. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento.
23. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos.
24. Desenvolvimento da oclusão.
25. Selantes de fósulas e fissuras.
26. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal.
27. Ética e legislação profissional.
28. Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anesthesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal
2. Código de Ética Odontológica
3. Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia - Resolução CFO nº 63/2005
4. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



5. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal 6. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos
7. Manual de Especialidades em Saúde Bucal – MS, 2008.

CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA

1. Ética em Odontologia.
2. Biossegurança.
3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil.
4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal.
5. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil.
6. SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.
7. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições).
8. Biogênese das dentições.
9. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares.
10. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro.
11. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar.
12. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. 1ª Edição. Brasília: ANVISA; 2006.
2. BARATIEIR, L.N. et al. Dentística Procedimentos Preventivos e Restauradores. Rio de Janeiro: Quintessence.
3. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e Implantologia oral. Rio de Janeiro: Guanabara.
4. MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993.
5. PETERSON, L.P. et al. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. Rio de Janeiro: Guanabara.
6. PROFFIT, W. R; FIELDS, H. W; SARVER, D.M. Ortodontia Contemporânea. Elsevier.
7. TOLEDO, O.A. Odontopediatria - Fundamentos para a prática clínica. São Paulo: Editora Premier.
8. VELLINI, F.F. Ortodontia: diagnóstico e planejamento clínico.

CONTADOR

1. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis.
2. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos.
3. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade.
4. Finalidades da Contabilidade.
5. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados.
6. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação.
7. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância.
8. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação.
9. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos.
10. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência.
11. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades.
12. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação.
13. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios.
14. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito.
15. Inventário: Conceito e Finalidades. Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio.
16. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário.
17. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos.
18. Controle interno e Controle externo da Administração Pública.
19. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação.
20. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

21. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública.
22. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico.
23. Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa.
24. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos.
25. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações.
26. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício.
27. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BEHR, Ariel, BARBOSA, Diogo D. Contabilidade aplicada ao setor público. São Paulo: Atlas, 2016.
2. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTADOR.
3. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – Exercício 2017.
4. MARION, José C. Contabilidade básica. 15. Ed. São Paulo: Atlas, 2015.
5. SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
6. UDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. Manual da contabilidade Societária: aplicável a todas as Sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ADVOGADO

1. Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais.
 2. Disposições Constitucionais Transitórias. Supremacia da Constituição.
 3. Constitucionalização, desconstitucionalização, recepção e repristinação.
 4. Hermenêutica e interpretação constitucional.
 5. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão constitucional. Poder Constituinte Decorrente.
 6. Sistema Brasileiro de Controle da Constitucionalidade.
 7. Princípios Constitucionais.
 8. Discriminação Constitucional das Rendas Tributárias.
 9. Constituição Federal do Brasil.
- Direito Administrativo.
1. Direito Administrativo e seus princípios informadores.
 2. Regime jurídico administrativo.
 3. Fontes do Direito Administrativo.
 4. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas.
 5. Classificação dos Atos Administrativos.
 6. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos.
 7. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos.
 8. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.
 9. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 10. Lei Federal nº 12.846/2013.
- Direito Tributário
1. Código Tributário Nacional.
 2. Competência Tributária.
 3. Princípios Constitucionais Tributários.
 4. Classificações dos Tributos.
 5. Normas Gerais de Direito Tributário.
 6. Legislação Tributária.
 7. Sistema Constitucional Tributário Brasileiro.
 8. Lei no 6.830, de 22 de setembro de 1980.
- Direito Civil.
1. Ato jurídico: modalidade e formas.
 2. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. 3. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência.
 4. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis,



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



solidárias; clausula penal.

5. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção.

6. Responsabilidade civil. Direitos reais.

7. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção.

8. Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Constitucional. 1ªed. São Paulo: C. Bastos Editor, 2002.

2. BRASIL Constituição Federal <http://www.planalto.gov.br/ccivil>.

3. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: teoria das obrigações contratuais e extracontratuais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1998, v. 3.

4. MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 4.ed., São Paulo: Saraiva, 2014.

5. PORTANOVA, Rui. Princípios do Processo Civil. 3.ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1999.

AUDITOR FISCAL

1. Conceitos de Auditoria. Formas e tipos de Auditoria. Auditoria nas Organizações. Normas Técnicas e Profissionais. Planejamento de Auditoria.

2. Constituição Federal de 1988 e leis: Lei Federal nº 4.320/64. 7. Lei Federal nº 8.666/1993. 8. Lei Federal nº 10.520/2002.

3. Juros Simples e Compostos, Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização.

4. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; Avaliação de desempenho; trabalho em equipe; motivação.

5. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação.

6. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 7. O processo de modernização da Administração Pública.

8. Ética no exercício da função pública. Ciclo orçamentário.

9. Os poderes do Estado e as respectivas funções.

10. Teoria geral do Estado.

11. Direitos e garantias fundamentais.

12. A defesa do Estado e das instituições democráticas.

13. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Tribunal de Contas da União. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público.

14. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material.

15. Intervenção do Estado na propriedade privada.

16. Responsabilidade civil do Estado.

17. Objetivos gerais do auditor independente.

18. Amostragem.

19. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro.

20. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil.

21. Tratamento de operações de arrendamento mercantil.

22. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado.

23. Plano de contas.

24. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração

25. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti Auditoria – Um curso Moderno e Completo. São Paulo, Atlas, 2012.

2. CFC - NBC TA 230 (R1) – Documentação de Auditoria.

3. CFC - NBC TA 300 (R1) – Planejamento de Auditoria de Demonstrações Contábeis.

4. CFC – NBC TA 320 (R1) - Materialidade no Planejamento da Execução da Auditoria.

5. CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria contábil: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2007.

6. CRUZ, Flávio da. Auditoria Governamental. São Paulo: Atlas, 2007.

7. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

8. SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na Contabilidade Municipal. São Paulo: Atlas, 2003.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



ARQUITETO/ URBANISTA

1. Anteprojeto Arquitetônico. Proposta gráfica inicial, visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e aos condicionamentos legais do empreendimento.
2. Arquitetura de Interiores. Projetos de novos ambientes ou reformas, visando a estética e a funcionalidade do ambiente.
3. Projeto Paisagístico. Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas.
4. Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas.
5. Vistas Ortográficas. Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas.
6. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem.
7. Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar.
8. Normas de acessibilidade.
9. Apresentação projetual: gráfica instrumentada, digitalizada, maquetes.
10. Obras Civis: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico financeiro.
11. Licitações e Contratos de obras.
12. Execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações.
13. Etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado.
14. Normas para construção civil. Patologias da construção civil.
15. Higiene e segurança do trabalho. Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral.
16. Laudo técnico. Parecer técnico. Estudos de viabilidade técnico econômica: assistência e assessoria; Orçamento – tipos.
17. Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação. Fiscalização de obras e serviços. Preparação do terreno – topografia.
18. Projeto estrutural - especificação e detalhamento da armadura. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão. Ajuste de projeto aos imprevistos.
19. Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico.
20. Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. FUNDACENTRO. Diretrizes sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. São Paulo: Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, 2005.
2. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde. Série A: Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Representação no Brasil da OPAS/OMS, Brasil. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
3. MENDES, RENE - Patologia do Trabalho - 3ª Ed. 2013 – Atheneu.
4. SALIBA, TUFFI MESSIAS. Manual prático de higiene ocupacional e PPRA: Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo: Ltr, 2005.

VETERINÁRIO

1. Doenças Infecto-contagiosas.
2. Doenças parasitárias.
3. Soros, vacinas e alérgenos.
4. Exploração zootécnica de animais de importância econômica.
5. Técnicas Radiológicas.
6. Ginecologia e Obstetrícia Veterinária.
7. Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades.
8. Vigilância sanitária.
9. Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal.
10. Regulamento técnico e procedimentos da inspeção.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BRASIL, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Secretaria de Defesa Agropecuária, Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Portaria n. 185, de 13 de maio de 1997. (Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do Peixe Fresco (inteiro e eviscerado). Disponível em <http://extranet.agricultura.gov.br/sislegisconsulta/servlet/VisualizarAnexo?id=2157>
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias. 8.a edição, Série B. Textos Básicos de Saúde, BRASÍLIA – DF, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf.
3. BRASIL, Ministério da Agricultura e do Abastecimento – Secretaria de Defesa Agropecuária, Departamento de Defesa Animal. Coord. De Vigilância e Programas Sanitários. Legislação de Defesa Sanitária animal – Programa Nacional de Sanidade Avícola. Maio de 2002.
4. BRASIL. Ministério da Saúde - Cadernos de Atenção Básica, Vigilância em Saúde Zoonoses, Brasília – DF, 2009.
5. JAWETZ, E.; MELNICK, J. L. & ADELBERG, E. A. Microbiologia Médica. 20a Ed. Editora Guanabara Koogan S.A. Rio de Janeiro. RJ. 1998.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Estruturas de edificações: Ações nas estruturas.
2. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas.
3. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas.
4. Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra.
5. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques.
6. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação solo-estrutura.
7. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos.
8. Concreto de cimento Portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras.
9. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidro-sanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio.
10. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos.
11. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Segurança do Trabalho. Segurança e Higiene do trabalho. Segurança na Construção Civil.
12. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
13. Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia.
14. Lei 8666/93 e legislação complementar.
15. Projeto Básico. Projeto executivo.
16. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos.
17. Desenho topográfico. Cálculos topográficos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas Técnicas.
2. AOKI, N.; ANGELINO NETO, C. Fundações profundas na baixada santista. In: NEGRO JÚNIOR, A. et al. (Org.). Solos do litoral de São Paulo. São Paulo: Associação Brasileira de Mecânica dos Solos, [1994]. v. 1, p. 155-177.
3. AZEREDO, H. A. O edifício até sua cobertura. São Paulo: E. Blücher, 2002.
4. BAPTISTA, M. B.; COELHO, M. M. L. P. Fundamentos de engenharia hidráulica. Belo Horizonte: UFMG, 2003, v.1.
5. BARROS, R. T. V. et al. Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios: saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995. v. 1.
6. BAUER, L. A. F. Materiais de construção. São Paulo: LTC, 1999. 2 v.
7. BEER, F. P.; JOHNSTON, E. R. Resistência dos materiais. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



1255.

8. CALIL JÚNIOR, C.; LAHR, F. A. R.; DIAS, A. A. Dimensionamento de elementos estruturais de madeira. Barueri: Manole, 2003.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Agricultura Geral – Plantas de lavoura, fruticultura, olericultura e plantas ornamentais. 2. Métodos de cultivo, tratos culturais, manejo fitossanitário, colheita e beneficiamento. 3. Manejo e fertilidade do solo - Características morfológicas; ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural.
4. Conservação dos solos e controle da erosão: práticas de manejo.
5. Propriedades dos solos.
6. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem.
7. Cálculo de calagem e adubação.
8. Fertirrigação.
9. Irrigação e drenagem - Sistema solo-águaplanta, Balanço hídrico do solo.
10. Necessidade hídrica das culturas.
11. Potencial da água no solo. Retenção e movimento da água no solo.
12. Disponibilidade de água para as plantas. Infiltração e escoamento superficial da água no solo.
13. Características hidráulicas dos sistemas de irrigação. Sistemas de irrigação. Avaliação e manejo de sistemas de irrigação. Drenagem agrícola.
14. Cultivo em ambientes protegidos e hidroponia – Plasticultura.
15. Cultivo sob proteção, estufas, casa de vegetação e telados.
16. Tipos e modelos de estufas.
17. Túneis forçados.
18. Material para cobertura.
19. Manejo do ambiente em cultivo protegido.
20. Sistemas de ventilação.
21. Irrigação em ambiente protegido.
22. Fundamentos de hidroponia.
23. Solução nutritiva.
24. Sistemas de cultivo hidropônico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BERNARDO, S. Manual de irrigação. 8.ed. rev. e ampl. Viçosa: Imprensa Universitária, 2006. 625 p.
2. CASTRO, R. C. KLUGE, R. A. Ecofisiologia de Cultivos Anuais. Nobel, 1999, 128p.
3. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais 35 hortaliças. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 2000. 402 p.
4. FLORES, A. W.; RIES, L. R.; ANTUNES, Luciano Medici. Projetos e orçamentação agropecuária. Guaíba: Agropecuária, 2001. 125 p.
5. OLIVEIRA, A. A. P.; BRAINER, M. S. de C. P. Floricultura: caracterização e mercado. Fortaleza, CE: Banco do Nordeste do Brasil, 2007. 120 p. (Documentos do ETENE. n. 16).
6. OLIVEIRA, C. R. Cultivo em ambiente bem protegido. Campinas, SP: CATI, 1997. 31 p.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

1. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção.
2. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados.
3. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta.
4. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo.



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

5. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais.
6. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção.
7. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO.
8. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos urbanos.
9. Mecânica dos solos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. AGUIAR, A. & VALENTIM, L.S.O. Um instrumento de avaliação de riscos à saúde como subsídio à gestão integrada de recursos hídricos. In: CONGRESSO da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA de ENGENHARIA SANITÁRIA e AMBIENTAL, ABES, 20º, Rio de Janeiro, 1999.
2. BRASIL Programa de Modernização do Setor Saneamento. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: diagnóstico dos serviços de água e esgotos – 2006. Brasília: MCIDADES.SNSA, 2007.
3. CLARKE, R; KING, J. O Atlas da Água: O mapeamento completo do Recurso Mais Precioso do Planeta. São Paulo - SP: Publifolha, 2005.
4. SOUZA, Cezarina Maria Nobre; FREITAS, Carlos Machado de; MORAES, Luiz Roberto Santos. Discursos sobre Saneamento, Saúde e Ambiente na Legislação: Uma análise de conceitos e diretrizes. Engenharia Sanitária e Ambiental, 2007.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

1. Gestão ambiental e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável, ISO 14.001, prevenção da poluição, legislação ambiental.
2. Saneamento ambiental e controle de poluição das águas: usos múltiplos dos recursos hídricos e características das águas; poluição das águas: conceitos, fontes de poluição, modos de ocorrência e consequências; padrões de qualidade da água; levantamento sanitário; avaliação das cargas poluidoras; enquadramento de recursos hídricos; autodepuração dos corpos hídricos; controle da qualidade das águas de represas e águas subterrâneas.
3. Tratamento de águas residuárias: tratamento preliminar, decantação, processos químicos e biológicos, tratamento e destino final do lodo, lagoas de estabilização, desinfecção, introdução ao tratamento de resíduos industriais; anaeróbio de despejos: biodegradação, princípios da digestão anaeróbica, princípios bioquímicos e aspectos microbiológicos, fatores ambientais influenciadores do processo, fossa séptica e sistema de disposição final de efluentes tratados.
4. Tratamento de água de abastecimento: fontes de água, doenças de veiculação hídrica, processos gerais de tratamento, sedimentação simples, aeração, coagulação, mistura, floculação, decantação, filtração rápida e lenta, técnicas por membranas, desinfecção; técnicas especiais de tratamento de águas para fins domésticos e industriais; fluoretação.
5. Microbiologia Ambiental: microorganismos componentes de meio ambientes naturais: organismos patogênicos e decompositores; comunidades em processos biológicos; processos biológicos, bioquímicos e biofísicos; estequiometria e cinética; microbiologia de ecossistemas terrestre, aquáticos e urbanos; métodos e técnicas utilizados para análise ambiental em microbiologia; uso de microorganismos no controle biológico.
6. Ecologia: 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas.
7. Cadeias e teias alimentares.
8. Produção primária – conceito, Produção primária em ambientes terrestres. Produção primária em ambientes aquáticos. Produção secundária - conceitos.
9. Decomposição conceitos.
10. O uso de energia pelo homem.
11. Ciclos biogeoquímicos – conceitos, ciclos gasosos, ciclos sedimentares.
12. Fatores limitantes em diferentes ecossistemas.
13. Leis do mínimo e da tolerância.
14. Luz, temperatura, água, fatores químicos.
15. Fatores mecânicos, fogo.
16. Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat.
17. Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente.
18. Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 19. Comunidades -



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição.

20. Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax.

21. Principais biomas brasileiros.

22. Impactos antrópicos locais, regionais e globais.

23. Tópicos Ambientais: Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais; Tipos de Poluição e seus agentes causadores; Aspectos e impactos ambientais; Gestão de recursos hídricos. Usos da água, do ar e do solo; Resíduos Sólidos; Proteção Ambiental; Municípios e Meio Ambiente; Estudo de Impacto Ambiental; Gestão integrada de Resíduos Sólidos; Unidades de Conservação Ambiental; Monitoramento ambiental; Licenciamento ambiental.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

2. BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

3. BRASIL. Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

4. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

5. BRASIL. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

ENGENHEIRO FLORESTAL:

1. Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais.

2. Recursos naturais renováveis.

3. Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal.

4. Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização.

5. Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos.

6. Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos.

7. Código Florestal.

8. Sucessão Ecológica.

9. Estabilidade dos ecossistemas.

10. Usos da água.

11. Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas.

12. Recuperação de matas ciliares e reserva legal.

13. Desertificação: causa e efeito.

14. Política florestal.

15. Solos e fertilidade.

16. Manejo de bacias hidrográficas.

17. Sistemas agroflorestais.

18. Tecnologia de produtos florestais.

19. Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais.

20. Manejo de produtos florestais não madeireiros.

21. Extensão e fomento florestal.

22. Florestamento e reflorestamento.

23. SNUC (Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002).

24. Plano de manejo em florestas nacionais.

25. Uso sustentado dos recursos florestais.

26. Equilíbrio dos ecossistemas.

27. Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais.

28. Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental.

29. Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural.

30. Entomologia Florestal, Fitopatologia Florestal.

Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002. Regulamenta artigos da Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC,



**O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

e dá outras providências.

2. BRASIL. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

3. BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

4. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

5. BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

ENGENHEIRO QUÍMICO:

1. Química Analítica: Métodos da análise química. Análise gravimétrica. Solubilidade. Análise volumétrica. Cromatografia e espectrofotometria.

2. Físico-Química: Termodinâmica de sistemas fechados. Termoquímica. Eletroquímica. Soluções ideais e não ideais. Galvanostegia.

3. Mecânica dos Fluidos: Propriedades físicas relevantes e modelos reológicos. Estática dos fluidos. Dinâmica dos fluidos. Perda de carga e seleção de bombas.

4. Operações unitárias: Sistemas particulados. Interação sólido-fluido. Operações de separação: ciclonagem, filtração, sedimentação.

5. Cinética e Reatores: Equações de taxas. Determinação de parâmetros cinéticos. Reatores ideais. Reatores de batelada, de mistura e tubulares.

6. Engenharia Ambiental: Legislação ambiental. Caracterização de efluentes. Processos de tratamento de efluentes líquidos industriais e domésticos. Controle de poluentes gasosos. Manejo, processamento e disposição de resíduos sólidos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. ATKINS, P. W.; JONES, Loretta. **Princípios de química:** questionando a vida moderna e o meio ambiente. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

2. KOTZ, J. C.; TREICHEL, P. **Química e reações químicas.** v.1 e v.2, 4ª ed., Rio de Janeiro: LTC, 2002.

3. RUSSEL, J. B. **Química Geral.** v.1 e 2, 2ª ed., São Paulo: Makron Books, 1994.

BIOLOGO:

1. Bioquímica básica e biomoléculas.

2. Metabolismo e regulação da utilização de energia.

3. Proteínas e enzimas.

4. Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética. Técnicas de identificação utilizando o DNA

5. Comunicação e regulação geral do organismo; Organismos geneticamente modificados.

6. Biologia molecular e engenharia genética.

7. Melhoramento genético.

8. Biotecnologia vegetal, animal e microbiana e fermentações.

9. Legislação de propriedade industrial: generalidades, marcas e patentes.

10. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais.

11. Política ambiental e desenvolvimento sustentável.

12. Gestão ambiental, planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo.

13. Conservação de recursos naturais. Manejo de fauna.

14. Taxonomia vegetal.

15. Anatomia vegetal.

16. Controle biológico de pragas e doenças.

17. Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos.

18. Fitopatologia.

19. Inventário e avaliação do patrimônio natural.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. ALBERTS, B. et al. Fundamentos da biologia celular. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
2. CARVALHO, W. Biologia em foco. São Paulo: Editora FTD. Volume único.
3. MOREIRA, F. M. S. et al. Biodiversidade do solo em ecossistemas brasileiros. Lavras: UFLA, 2008.
4. OLIVEIRA, E.C. 2003. Introdução à Biologia Vegetal. 2ª ed. Edusp, São Paulo.
5. MAYR, E. O Desenvolvimento do Pensamento Biológico: Diversidade, evolução e herança. Editora da UnB. 1998

GEOLOGO:

1. Estrutura interna e composição da Terra.
2. Tectônica Global e ciclo das rochas.
3. Petrologia ígnea e rochas magmáticas.
4. Petrologia metamórfica e rochas metamórficas.
5. Sedimentologia e rochas sedimentares.
6. Fundamentos de Cartografia Geológica.
7. Recursos Energéticos.
8. Métodos analíticos de rochas e minerais.
9. Fundamentos de Geotecnia e de Hidrogeologia.
10. Conceitos básicos de geologia estrutural, mecanismos e tipos de deformação, zonas e cinturões de cisalhamento, tectônica de placas e migração de continentes, classificação e modelos de bacias sedimentares.
11. Princípios básicos de sedimentologia, intemperismo, erosão e origem dos sedimentos, propriedade dos sedimentos, tipos de rochas sedimentares, conceitos de estratigrafia e sismoestratigrafia, classificações estratigráficas e fundamentos de estratigrafia de sequência.
12. Geologia das bacias sedimentares brasileiras.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. FEITOSA F.A.C. & Filho J.M. 2000. Hidrogeologia. Conceitos e Aplicações. CPRM,
2. GROTZINGER J. & Jordan T.H. 2013. Para entender a Terra. Oficina de Textos.
3. LEINZ, V. E AMARAL S. E. Geologia Geral. Ed. Nacional. 14ª Edição, 2001.
4. NADALIN R.J. 2014. Tópicos Especiais em Cartografia Geológica. Ed. UFPR.
5. POMEROL C., Lagabrielle Y., Renard M., Guillot S. 2013. Princípios de Geologia – técnicas, modelos e teorias. Bookman,.
6. ZUQUETTE L.V. & Gandolfi N. 2013. Cartografia Geotécnica. Oficina de Textos.

OCEANOGRAFO:

1. Conceito de oceanografia e divisões.
2. tectônica de placas.
3. Bacias oceânicas.
4. Relevo submarino.
5. Propriedades físicas e químicas da água do mar.
6. Dinâmica marinha: correntes, ondas, marés.
7. Sedimentação marinha, sedimentação em margens continentais, sedimentação em mar profundo.
8. Jazimentos econômicos de origem marinha.
9. Linha de costa relevo submarino na linha de costa.
10. Praias: outras feições costeiras emersas na linha de costa
11. Morfologia do litoral Sul do Brasil.
12. Morfodinâmica praial, morfodinâmica estuarina, morfodinâmica da plataforma continental.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. GARRISON, Tom. Fundamentos de oceanografia. São Paulo: Cengage Learning, 2010
 2. POPP, J. H. Geologia Geral. 4a.ed. Rio de Janeiro/São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora, 1988
- SOUZA, Ronald Buss de. Oceanografia por satélites. São Paulo: Oficina de Textos, 2005.
3. TUREKIAN, Karl K; ISOTTA, Carlos Augusto; YOSHIDA, Riuiti; BARTORELLI, Andrea. Oceanos. São Paulo: E. Blucher: EDUSP, 1996
 4. WINCANDER. R.; MONROE, J. S. PETERS, K. Fundamentos de Geologia. Tradução e adaptação: CARNEIRO, M. A. São Paulo: Cengage Learning, 2009.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

MÉDICO

1. Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária.
2. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva.
3. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar.
4. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcerapéptica. Colecistopatias. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias.
5. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatoide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa.
6. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas.
7. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surtos Psicóticos.
8. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Viroses. Dengue, Tuberculose e Hanseníase.
9. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária.
10. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial.
11. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses.
12. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia.
13. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico
14. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento.
15. O Conselho de Saúde.
16. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções).
17. Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado.
18. Anamnese do paciente.
19. Ética médica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

1. Cadernos da Atenção Básica: (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>). Nº 12 - Obesidade; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 15 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 16 - Diabetes Mellitus; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos. Harrison
2. Código de Processo Ético Profissional.
3. Guia de Vigilância Epidemiológica – 7ª ed., 2009.
4. Medicina Interna (Eugene Braunwald e outros – Editora McGraw Hill, 15ª ed., 2002).
5. Projeto Diretrizes AMB – Associação Médica Brasileira.

MÉDICO DA FAMÍLIA

1. A implantação da unidade de saúde da família.
2. Saúde do Trabalhador.
3. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo.
4. Dermatologia na atenção básica da saúde.
5. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar.
6. Obesidade.
7. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama.
8. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

9. Saúde Bucal.
10. HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
11. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa.
12. Carência de micronutrientes.
13. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose.
14. Zoonoses.
15. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas.
16. Saúde sexual e saúde reprodutiva.
17. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família.
18. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares.
19. Atenção ao pré-natal de baixo risco.
20. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos).
21. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF.
22. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Cadernos da Atenção Básica (Ministério da Saúde - volumes 1 a 33
2. Código de Processo Ético Profissional
3. Guia Prático do Programa de Saúde da Família
4. Guia de Vigilância Epidemiológica – 7ª ed., 2009
5. Medicina Ambulatorial – condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências (Bruce B. Duncan, ed. Artmed). Tratado de Medicina de Família e Comunidade (Gustavo Gusso, Ed. Artmed). Portal “Saúde baseada em evidências”
6. Projeto Diretrizes AMB – Associação Médica Brasileira – Áreas: Diretrizes Clínicas na Saúde Suplementar; Medicina da Família e Comunidade.

MÉDICO PSIQUIATRA CAPS

1. Relação médico - paciente e técnicas de entrevista.
2. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital.
3. Exame clínico do paciente psiquiátrico.
4. Sinais e sintomas em psiquiatria.
5. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral.
6. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas.
7. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos.
8. Transtornos do humor.
9. Transtornos de ansiedade.
10. Sexualidade humana.
11. Transtornos de personalidade.
12. Medicina psiquiátrica de emergência.
13. Psicoterapias.
14. Terapias biológicas.
15. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental.
16. Transtornos de aprendizagem.
17. Transtorno de déficit de atenção.
18. Transtornos de tique.
19. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes.
20. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência.
21. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes.
22. Psiquiatria geriátrica.
23. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa.
24. Código de Ética Médica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais: DSM-5. Trad. Maria Inês Corrêa Nascimento. 5. ed. Porto Alegre : Artmed, 2014;



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



2. CORDIOLI, A.V. Psicoterapias: abordagens atuais. 3 Ed. Porto Alegre : Artmed, 2008;
3. CHENIAUX JR, E. Manual de Psicopatologia. 5 ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2015;
3. DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2008;
4. LOUZÃ NETO, M.R; ELKIS, H. Psiquiatria Básica. 2. ed. Porto Alegre : Artmed, 2007;
5. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. CID-10. Classificação de Transtornos Mentais e do Comportamento da CID- 10: descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993;

ANEXO III

Prova Objetiva para todos as Funções, Quantidade de Questões e Pontuação.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Alfabetizado e Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	05	6,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	6,0	30
TOTAL		20		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	05	6,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	6,0	30
TOTAL		20		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0	30
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		30		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0	30
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		30		100



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
FUNÇÃO:	
TELEFONE: CELULAR:	

CANDIDATA LACTANTE? SIM NÃO

Se sim, anexar cópia da certidão de nascimento da criança.

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
 MESA PARA CADEIRANTE
 SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
 LEDOR
 TRANSCRITOR
 PROVA EM BRAILE
 PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
 INTERPRETE DE LIBRAS
 OUTRA.QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou cartacom aviso de recebimento para a empresa para Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. – ME, Rua Arapongas, 60, Zona 08, CEP-87.050-420, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

BARRA VELHA-SC, _____ de _____ de 2018.

_____ Assinatura do candidato

_____ Assinatura do Responsável p/ recebimento





O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

Relação de Documentos entregues (assinar com um 'X')

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós- graduação <i>lato sensu</i> (mínimo 360 horas) na área que está concorrendo.	
Documento Autenticado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos em outra ocasião.

BARRA VELHA/SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a)
no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº _____, residente na Rua
_____, nº _____, Bairro
_____, Município de _____,
Estado _____, telefones _____, venho **requerer isenção do
pagamento da taxa de inscrição a função de**
_____, do Edital do Processo Seletivo nº
001/2018, de Barra Velha/SC, na condição de doador de sangue/desempregado, pois preencho os
requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997, do Estado de Santa Catarina ou da lei
13.656 de 30 de abril de 2018.

Barra Velha/SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento